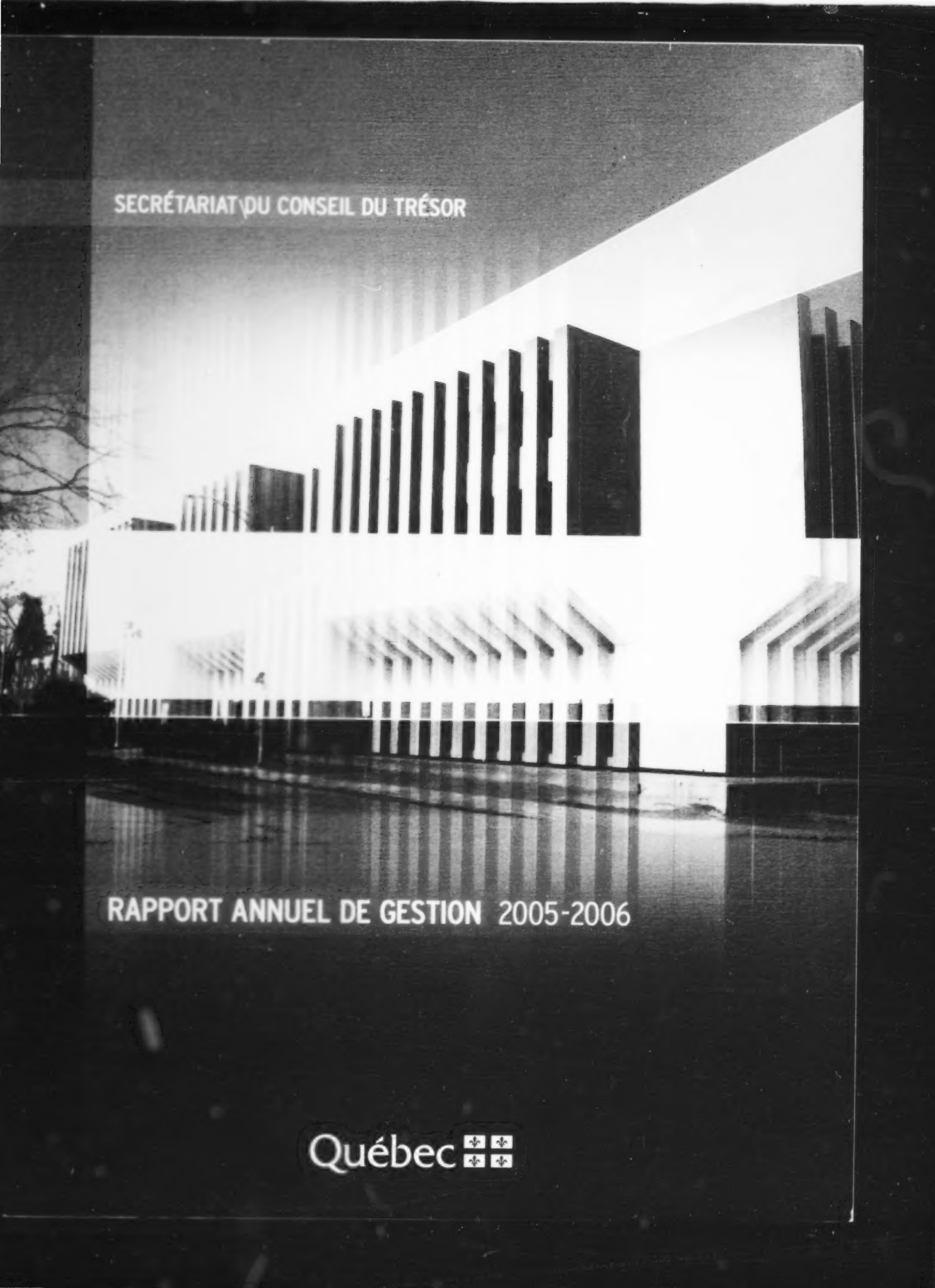

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR
RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2005-2006
Québec

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2005-2006

Québec

2007-01545/

Le contenu de cette publication a été rédigé
par le Secrétariat du Conseil du trésor.

Cette édition a été produite par
la Direction de la planification et de la coordination.

Vous pouvez obtenir de l'information complémentaire
au sujet du Conseil du trésor et de son Secrétariat
en vous adressant à la Direction des communications
au numéro 418 643-1529, ou encore en consultant son site Internet
à l'adresse suivante : **www.tresor.gouv.qc.ca**

Dépôt légal — 2006
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada
ISBN 2-550-47148-2
ISSN 1496-8991

Gouvernement du Québec — 2006

Tous droits réservés pour tous les pays.

La reproduction, par quelque procédé que ce soit, et la traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

Monsieur Michel Bissonnet
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de vous transmettre le rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice financier 2005-2006. Ce rapport fait état des résultats obtenus par le Secrétariat du Conseil du trésor et de ses principales réalisations.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La présidente du Conseil du trésor
et ministre responsable de l'Administration
gouvernementale,
Monique Jérôme-Forget
Québec, juin 2006

Madame Monique Jérôme-Forget
Présidente du Conseil du trésor
et ministre responsable de
l'Administration gouvernementale
Hôtel du Parlement
Québec

Madame la Présidente,

J'ai le plaisir de vous soumettre le *Rapport annuel de gestion 2005-2006* du Secrétariat du Conseil du trésor. Ce rapport fait état des résultats obtenus en lien avec les engagements pris dans son Plan stratégique 2005-2007, dans son Plan annuel de gestion des dépenses 2005-2006 et dans sa Déclaration de services aux citoyens.

Ce rapport contient en outre une déclaration de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor attestant de la fiabilité des données qu'il renferme. La Direction de la vérification interne a, de plus, validé l'information qui y est produite.
Je vous prie d'agréer, Madame la Présidente, l'expression de mes sentiments distingués.

Le secrétaire,
Luc Meunier
Québec, juin 2006

TABLE DES MATIÈRES

Déclaration sur la fiabilité des données de la direction du Secrétariat du Conseil du trésor vii

Rapport de validation de la Direction de la vérification interne viii

Introduction 1

Présentation générale 2

Contexte et enjeux 5

Sommaire des principaux résultats en lien avec le Plan stratégique 2005-2007 du Secrétariat 6

1. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans le Plan stratégique 2005-2007 du Secrétariat 8

Orientation 1 : Assurer une gestion plus rigoureuse des dépenses 9

Orientation 2 : Assurer l'implantation du plan de gestion des ressources humaines 12

Orientation 3 : Moderniser le cadre de relations entre l'État et le secteur privé 23

Orientation 4 : Réviser les structures en vue de les simplifier et de les recentrer 24

Orientation 5 : Faire évoluer le cadre de gestion axée sur les résultats 26

Orientation 6 : Revoir nos façons de faire afin de répondre aux priorités gouvernementales 28

2. Présentation des résultats par rapport aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens du Secrétariat 29

3. Utilisation des ressources du Secrétariat 32

4. Autres exigences 39

Annexes

Annexe 1 Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2006 44

Annexe 2 Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée à la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2006 45

Annexe 3 Organismes relevant de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2006 49

Annexe 4 Organisme pour lequel la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2006 51

Annexe 5 Indicateurs de gestion de l'organisation 52

Annexe 6 Résultats complémentaires à l'objectif 2.4 portant sur le renouvellement de l'effectif (rajeunissement et diversité) 54

Annexe 7 Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 2006 58

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES DE LA DIRECTION DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de la responsabilité du secrétaire du Conseil du trésor et des membres du comité de direction. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport annuel de gestion et des contrôles afférents.

Le *Rapport annuel de gestion 2005-2006* du Secrétariat du Conseil du trésor :

- Décrit fidèlement la mission, les mandats et les valeurs organisationnelles ;
- Présente les orientations, les objectifs et les indicateurs du *Plan stratégique 2005-2007*[1] et du *Plan annuel de gestion des dépenses 2005-2006*[2] ;
- Présente les engagements de la *Déclaration de services aux citoyens*[3] et ses résultats.

À notre connaissance, les résultats et les explications contenus dans le présent rapport annuel de gestion et les contrôles afférents sont fiables. Ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait le 31 mars 2006.

Les membres de la direction,

Luc Meunier
Secrétaire du Conseil du trésor

Gilles Charland
Secrétaire associé aux ressources humaines et aux relations de travail

Clément D'Astous
Secrétaire adjoint aux politiques de rémunération et des régimes collectifs

Sylvie Grondin
Secrétaire associée à la modernisation de l'État

Jacques Lafrance
Secrétaire associé aux marchés publics

Gilles Paquin
Secrétaire associé aux politiques budgétaires et aux programmes

Serge Martineau
Greffier

Claude Sicard
Directeur général de l'administration

Québec, 8 juin 2006

1. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/planstrat_05-07.pdf.
2. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/budget/05-06/05-06_vol3.pdf.
3. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/declaration_service.pdf.

RAPPORT DE VALIDATION DE LA DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Monsieur Luc Meunier
Secrétaire du Conseil du trésor
Québec

Monsieur le Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen de l'information présentée dans les sections 1, 2, 3 et 4 ainsi que les annexes 5 et 6 du Rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 2006. La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité et de la divulgation de l'information incombe à la direction du Secrétariat du Conseil du trésor. Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible des résultats en nous fondant sur le travail accompli au cours de notre examen.

Notre examen a été effectué conformément aux normes professionnelles de l'Institut des vérificateurs internes. Les travaux ont consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à effectuer des révisions de calculs et à susciter des discussions portant sur l'information fournie. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification sur l'information examinée.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que les résultats et les explications contenues dans les sections 1, 2, 3 et 4 ainsi que les annexes 5 et 6 du *Rapport annuel de gestion 2005-2006* du Secrétariat du Conseil du trésor ne sont pas, à tous égards importants, plausibles.

Par ailleurs, nous avons pris connaissance de l'information présentée dans les autres sections du rapport annuel de gestion et nous n'avons pas relevé d'incohérences entre cette information et celle présentée dans les sections qui ont fait l'objet de notre examen.

La Direction de la vérification interne,

Hélène Caouette, MBA
Directrice

Francine Asselin
Chargée de projet

Québec, 8 juin 2006

INTRODUCTION

Le *Rapport annuel de gestion 2005 2006* présente un portrait du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars 2006 et les résultats obtenus tout au long de cette année financière, afin de rendre compte de façon rigoureuse et transparente de ses activités et de sa gestion.

Pour ce faire, on y présente d'abord la structure et le fonctionnement du Secrétariat du Conseil du trésor, le contexte dans lequel il a évolué, les enjeux qui ont mobilisé ses efforts et le sommaire des résultats les plus significatifs qui ressortent de l'exercice 2005-2006.

La présentation détaillée des résultats et de la situation du Secrétariat pour l'année visée s'effectue ensuite en quatre sections :

- La première section dévoile les résultats atteints par le Secrétariat en regard des objectifs fixés dans son *Plan stratégique 2005-2007*[4] ainsi que dans son *Plan annuel de gestion des dépenses 2005-2006*[5] ;
- La deuxième section présente les résultats obtenus par le Secrétariat en lien avec sa *Déclaration de services aux citoyens*[6] ;
- La troisième section propose le portrait des ressources humaines et financières du Secrétariat au 31 mars 2006 ;
- La dernière section, enfin, rend compte de certaines exigences provenant du cadre législatif gouvernemental.

Des informations complémentaires sur le Secrétariat et sur ses activités sont également offertes en annexe, notamment des indicateurs de gestion de l'organisation.

4. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/planstrat_05-07.pdf.
5. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/budget/05-06/05-06_vol3.pdf.
6. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/declaration_service.pdf.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres. Il se compose de cinq ministres (voir annexe 1), dont sa présidente, ministre responsable de l'Administration gouvernementale, madame Monique Jérôme-Forget. Placé au cœur du processus de décision du gouvernement, le Conseil du trésor encadre l'utilisation des ressources de l'État. Le Secrétariat du Conseil du trésor est l'appareil administratif du Conseil du trésor.

Mission du Secrétariat

Le Secrétariat assiste le Conseil du trésor et sa présidente dans leurs fonctions de gouverne. Il les conseille en matière de gestion des ressources et de modernisation de l'État.

Vision du Secrétariat

En tant qu'acteur de premier plan, le Secrétariat exercera un rôle prédominant dans la révision des orientations permettant une gestion optimale de l'État. Il s'est donné comme vision :

« ***Vers une administration publique innovante, efficiente et au service des citoyens.*** »

Le Secrétariat apporte son soutien au Conseil du trésor et à sa présidente en vue :

- De préparer, avant le début de chaque année financière, un projet de prévision de dépenses des ministères et des organismes ;
- De prendre des décisions appropriées sur la gestion des ressources et l'organisation administrative de l'État ;
- D'assister le gouvernement dans son rôle d'employeur du personnel de la fonction publique, de régulateur et de coordonnateur de négociations dans les secteurs public et parapublic ;
- De faire des recommandations au gouvernement sur les demandes et les projets présentés par les ministères et les organismes.

Le Secrétariat a par ailleurs le mandat de fournir aux ministères et aux organismes des orientations en matière de gestion des ressources et d'offrir aux citoyens et aux entreprises des services d'information sur les concours de recrutement, sur les façons de faire affaire avec le gouvernement, sur les statistiques concernant l'effectif de la fonction publique et sur les politiques gouvernementales de gestion.

La structure administrative du Secrétariat comprend cinq grands secteurs.

Le premier secteur, soit le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes, assiste le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources et de gestion budgétaire. À cet effet, ce sous-secrétariat prépare, en collaboration avec les ministères et les organismes, le budget de dépenses qui est déposé annuellement à l'Assemblée

nationale par la présidente du Conseil du trésor, effectue le suivi de l'exécution du budget de dépenses et soumet des avis au Conseil du trésor sur les demandes d'autorisation présentées par les ministères et les organismes ainsi que sur les politiques et les orientations gouvernementales en matière de gestion budgétaire et financière.

Le second secteur, soit le Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic, élabore et propose au gouvernement des orientations et une politique globale visant les ressources humaines des secteurs public et parapublic, notamment en ce qui concerne la rémunération et les régimes collectifs. Il est également responsable d'implanter ces orientations et cette politique et d'en assurer le suivi. De plus, il assure la coordination des négociations avec les syndicats et les associations professionnelles, de même que les consultations auprès des associations de cadres dans la fonction publique, dans le réseau de l'éducation et dans celui de la santé et des services sociaux ainsi que dans les organismes gouvernementaux dont le personnel n'est pas assujetti à la Loi sur la fonction publique.

Le troisième secteur, le Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique, est responsable de contribuer à l'évolution de la gestion des ressources humaines auprès des autorités gouvernementales et ministérielles, en rendant disponibles des services d'expertise et de conseil ainsi qu'en réalisant des activités à caractère interministériel. De plus, ce sous-secrétariat représente l'employeur en matière de relations de travail lors de la négociation des conventions collectives pour le personnel nommé et rémunéré selon la Loi sur la fonction publique, de l'établissement des conditions de travail et du règlement de griefs.

Quant au quatrième secteur, le Sous-secrétariat aux marchés publics, il assure un encadrement (règlements, guides et directives) à la gestion des biens et services et gère le Fichier des fournisseurs du gouvernement. Il participe également à la négociation et au suivi des accords de libéralisation des marchés publics.

Le cinquième secteur, le Sous-secrétariat à la modernisation de l'État, a pour mandat de coordonner, en concertation avec tous les intervenants concernés, l'ensemble des travaux de modernisation. De plus, il collabore avec les ministères et les organismes à la mise en œuvre du cadre de gestion de l'administration publique et fournit des services de soutien en la matière.

Le Secrétariat du Conseil du trésor s'est doté de valeurs qui encadrent ses actions :

- Le sens de l'État ;
- L'importance de la personne ;
- L'innovation ;
- L'action.

Ces sous-secrétariats sont soutenus par le dernier secteur, nommé Direction et administration, qui regroupe le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor, le Greffe, la Direction de la vérification interne et la Direction générale de l'administration. En plus de diriger et de coordonner les activités du Secrétariat, ce secteur offre appui et soutien au Conseil du trésor.

Il est à noter que, à la suite de la création de l'Agence des partenariats public-privé et de l'entrée en vigueur des dispositions requises de la Loi sur l'Agence des partenariats public-privé, les résultats liés aux partenariats public-privé sont désormais présentés dans le rapport d'activité de l'Agence, plutôt que dans celui du Secrétariat, comme c'était le cas pour l'exercice 2004-2005.

CONTEXTE ET ENJEUX

L'année 2005-2006 a permis au gouvernement du Québec de poursuivre l'application du *Plan de modernisation 2004-2007* et du *Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007*. L'action du Secrétariat du Conseil du trésor a donc été fortement marquée par la mise en œuvre de ces deux plans, essentiels pour permettre à l'État québécois de relever les défis des prochaines décennies, en mettant l'accent sur la qualité des services offerts aux citoyens.

Premier rapport annuel de gestion découlant du *Plan stratégique 2005-2007*[7] du Secrétariat, le *Rapport annuel de gestion 2005-2006* rend compte du travail effectué au cours de cette année en fonction des priorités établies par le Secrétariat, en mettant l'accent sur les résultats obtenus. Afin d'assurer la transparence et la rigueur de l'exercice, ces résultats sont décrits en conformité avec les orientations définies dans le plan stratégique.

Tout au long de l'année, l'action du Secrétariat s'est inscrite dans un contexte général qui a posé des défis particuliers dans ses divers domaines d'intervention.

Dans le domaine des ressources budgétaires et financières, le Secrétariat a continué à assurer le respect de la politique budgétaire du gouvernement, ce qui lui a notamment demandé de :

- Faire face à la pression sur la croissance des dépenses et de l'effectif ;
- Faire en sorte de minimiser les chevauchements entre certains programmes de subventions ;
- Relever les défis suscités par l'importance de l'endettement public et par la nécessité de mieux contrôler les investissements en immobilisations.

L'actualisation de la gestion des ressources humaines a pour sa part exigé la prise en compte :

- Du vieillissement de l'effectif de la fonction publique et des départs anticipés ;
- De l'inadéquation entre la Loi sur la fonction publique et les besoins actuels ;
- De l'importance d'assurer une meilleure représentativité de la société québécoise au sein de la fonction publique.

Dans le domaine des relations entre l'État et le secteur privé, le Secrétariat a continué à chercher des solutions qui permettront de répondre à la demande des fournisseurs de l'État, qui souhaitent obtenir des règles simplifiées en matière d'octroi de contrats.

Dans le contexte de la modernisation de l'État, le Secrétariat a également poursuivi ses efforts pour contrer la multiplication des organismes au fil des ans et le chevauchement des activités entre certains organismes.

La modernisation a également posé des défis au sein même du Secrétariat, qui doit ainsi revoir ses façons de faire, en fonction notamment du développement des technologies de l'information et d'un environnement de travail en profonde mutation.

7. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/planstrat_05-07.pdf

SOMMAIRE DES PRINCIPAUX RÉSULTATS
EN LIEN AVEC LE PLAN STRATÉGIQUE 2005-2007 DU SECRÉTARIAT

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCES
Orientation 1: Assurer une gestion plus rigoureuse des dépenses		
Objectif 1.1: D'ici le 31 mars 2007, avoir proposé et mis en œuvre les actions appropriées pour respecter l'objectif de dépenses et le plan de réduction de l'effectif.	Le contrôle des dépenses et de l'effectif a permis d'atteindre les objectifs fixés.	p. 9
Objectif 1.2 : D'ici le 31 mars 2007, avoir doté le tiers des programmes de subventions d'un cadre d'évaluation et de contrôle comportant une clause crépusculaire.	L'élaboration d'un nouveau cadre de gestion des programmes de subvention a suivi son cours.	p. 10
Objectif 1.3: D'ici le 31 mars 2006, avoir élaboré et mis en œuvre une politique-cadre gouvernementale en matière d'investissements en immobilisations.	Un groupe de travail interministériel a été créé pour soutenir le développement de la politique-cadre.	p. 11
Orientation 2: Assurer l'implantation du plan de gestion des ressources humaines		
Objectif 2.1: D'ici le 31 mars 2007, avoir instauré une approche complète de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre et de gestion des compétences.	64 ministères et organismes sur les 74 visés ont déposé leur plan pluriannuel de main-d'œuvre au Secrétariat, ce qui représente environ 95% de l'effectif régulier.	p. 12
Objectif 2.2: D'ici le 31 mars 2006, avoir mis en place une stratégie favorisant le développement des compétences des gestionnaires.	Le Programme de formation à la gestion publique du Centre québécois de leadership a rejoint 176 nouveaux gestionnaires.	p. 13
Objectif 2.3: D'ici le 31 mars 2006, avoir développé et mis en place la stratégie de préparation de la relève.	Deux concours interministériels de promotion de cadres ont été lancés pour des postes de cadre de niveaux 4 et 5.	p. 13
Objectif 2.4: D'ici le 31 mars 2007, avoir poursuivi l'embauche en vue du rajeunissement de l'effectif et d'une meilleure représentation des membres des groupes cibles.	Le taux d'embauche des personnes de moins de 35 ans à titre d'employés réguliers dans l'ensemble de la fonction publique est en hausse à 54,1%[8] des embauches totales. Le taux d'embauche des membres de groupes cibles, pour les emplois réguliers, est de 14,8%[9] pour l'année 2005-2006, comparativement à 13,8%[10] l'exercice précédent.	p. 14

8. Les résultats de l'année 2005-2006 présentés dans cette section proviennent de données non consolidées et excluant la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

9. *Idem.*

10. Le résultat de l'année 2004-2005 a été modifié pour être comparable à celui de 2005-2006. Il tient ainsi compte de l'ajout des personnes handicapées au nombre des groupes cibles à partir du 1er avril 2005.

ENGAGEMENTS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCES
Objectif 2.5: D'ici le 31 mars 2006, avoir mis en place une démarche d'implantation d'une culture de reconnaissance.	Pour soutenir l'émergence d'une culture de reconnaissance, le Secrétariat a, entre autres, diffusé un coffret d'instrumentation sur la reconnaissance au travail et animé un réseau interministériel d'intervenants.	p. 21
Objectif 2.6: D'ici le 31 mars 2006, avoir proposé l'actualisation du cadre législatif et de la stratégie de mise en œuvre.	Le Secrétariat a travaillé à l'élaboration d'une proposition de projet de loi.	p. 22
Orientation 3: Moderniser le cadre de relations entre l'État et le secteur privé		
Objectif 3.1: D'ici le 30 juin 2007, avoir proposé et mis en place les mesures appropriées pour mettre en œuvre le projet de loi sur les marchés publics, lequel vise l'harmonisation et une visibilité accrue des règles régissant les contrats entre l'État et les fournisseurs.	Le projet de loi a été déposé au ministère du Conseil exécutif en décembre 2005.	p. 23
Orientation 4 : Réviser les structures en vue de les simplifier et de les recentrer		
Objectif 4.1: D'ici le 31 mars 2007, avoir évalué 128 organismes gouvernementaux.	Examen du rôle et des fonctions des 58 organismes publics désignés par le gouvernement pour 2005-2006.	p. 24
Orientation 5: Faire évoluer le cadre de gestion axée sur les résultats		
Objectif 5.1: D'ici le 31 octobre 2005, avoir identifié des mesures appropriées pour accroître la performance de l'État et voir à leur mise en œuvre avant le 31 mars 2007.	Le Rapport sur la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique, intitulé « Cinq années de gestion axée sur les résultats au gouvernement du Québec », a été déposé le 14 décembre 2005 à l'Assemblée nationale et propose des pistes d'amélioration de cette loi.	p. 26
Orientation 6: Revoir nos façons de faire afin de répondre aux priorités gouvernementales		
Objectif 6.1: D'ici le 30 juin 2005, avoir implanté avec succès la solution d'affaires en gestion des ressources financières et matérielles au Secrétariat.	L'objectif a été atteint puisque la solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR), volet système de comptabilité (dépenses) et acquisitions, est implantée au Secrétariat depuis le 1er avril 2005.	p. 28
Objectif 6.2: En 2005, s'être doté d'une planification de main-d'œuvre en soutien à la modernisation du Secrétariat et voir à son application jusqu'au 31 mars 2007.	La planification de la main-d'œuvre et le plan d'action qui en découle ont été complétés en 2005.	p. 28

1. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS PAR RAPPORT AUX ENGAGEMENTS PRIS DANS LE PLAN STRATÉGIQUE 2005-2007 DU SECRÉTARIAT

Le dépôt du *Plan stratégique 2005-2007*[11] du Secrétariat du Conseil du trésor, effectué au printemps 2005, a défini les bases sur lesquelles doit s'effectuer la reddition de comptes du Secrétariat pour cette période. C'est aussi de ce plan que découlent les engagements pris dans le *Plan annuel de gestion des dépenses 2005-2006*[12].

La présente section fait état des principaux résultats obtenus en 2005-2006 par le Secrétariat du Conseil du trésor au regard des engagements pris dans ces deux documents. Ces résultats sont présentés en fonction des six orientations du plan stratégique du Secrétariat.

Un aperçu général est également disponible dans le sommaire des résultats présenté aux pages 6 et 7.

11. www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/planstrat_05-07.pdf
12. www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/budget/05-06/05-06_vol3.pdf

ASSURER UNE GESTION PLUS RIGOUREUSE DES DÉPENSES

Par son rôle de gardien des dépenses publiques, le Secrétariat du Conseil du trésor doit s'assurer du respect des enveloppes budgétaires allouées aux ministères et aux organismes, dans un contexte où les besoins croissants de la population en matière de santé, d'éducation et de soutien à la famille limitent considérablement l'éventail des choix. Le Secrétariat doit également rester à l'affût des facteurs économiques et sociaux qui peuvent affecter l'équilibre des finances publiques.

Axe : Contrôle des dépenses et de l'effectif

OBJECTIF 1.1 D'ici le 31 mars 2007, avoir proposé et mis en œuvre les actions appropriées pour respecter l'objectif de dépenses et le plan de réduction de l'effectif

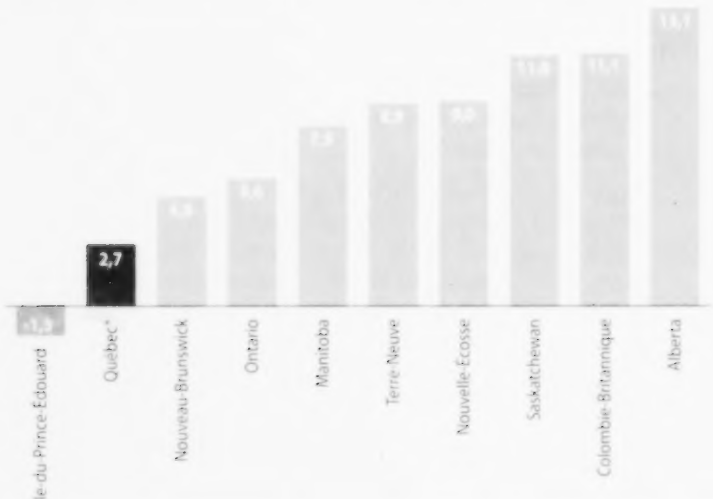
Indicateur

- Solutions proposées et mesures prises par le Secrétariat du Conseil du trésor

Pour satisfaire à ces obligations, le Secrétariat effectue un suivi des dépenses et fournit des recommandations au Conseil du trésor quant aux mesures à prendre pour assurer le respect de la politique budgétaire. De même, il veille à assurer l'atteinte de l'objectif gouvernemental de réduction de l'effectif de la fonction publique, soit 20 % d'ici 2014.

GRAPHIQUE 1

Croissance des dépenses de programmes en 2005-2006, en pourcentage



* Si l'on ne tient pas compte des sommes allouées à l'équité salariale de 673 millions de dollars en 2004-2005 et de 390 millions de dollars en 2005-2006, la croissance des dépenses se situe alors à 3,3 %.

Le contrôle des dépenses et de l'effectif a permis d'atteindre les objectifs fixés :

- En 2005-2006, les dépenses de programmes ont augmenté de 2,7 % par rapport à 2004-2005, soit le plus faible taux de croissance des provinces canadiennes après l'Île-du-Prince-Édouard ;
- Au chapitre des effectifs, la cible de réduction fixée à 1 110 effectifs pour 2005-2006, a été atteinte, et ce, pour la deuxième année consécutive. Après deux ans, la réduction de l'effectif de la fonction publique atteint 3,3 %.

Conformément à son rôle conseil en matière de politiques budgétaires, le Secrétariat a informé régulièrement le Conseil du trésor de l'évolution des dossiers relatifs à la préparation et au suivi du budget de dépenses, aux investissements et aux effectifs et lui a recommandé certaines actions après l'analyse des possibilités budgétaires. Le Conseil du trésor a traité près de 800 avis reliés au contrôle des dépenses et de l'effectif qui lui ont été transmis par le Secrétariat, notamment à la suite de demandes formulées par les ministères.

Axe : Évaluation continue des programmes

OBJECTIF 1.2 D'ici le 31 mars 2007, avoir doté le tiers des programmes de subventions d'un cadre d'évaluation et de contrôle comportant une clause crépusculaire

Indicateurs

- Proportion de programmes ayant été dotés d'un cadre d'évaluation et de contrôle et soumis à l'approbation du Conseil du trésor
- Proportion des dépenses de transfert couvertes par les programmes soumis à l'approbation du Conseil du trésor

Le Secrétariat vise également à assurer une évaluation plus rigoureuse et systématique des programmes de subventions du gouvernement du Québec, notamment afin d'éviter les chevauchements et les hausses de coûts d'intervention qui en découlent pour l'État. Le Secrétariat a donc travaillé à l'élaboration d'un cadre de gestion auquel tous les programmes de subventions seront soumis, sur une base triennale, afin d'évaluer les résultats obtenus.

La pièce maîtresse du nouveau cadre de gestion des programmes de subvention est l'élaboration d'un projet de règlement sur l'octroi des subventions. Différents scénarios d'application de ce projet de règlement ont été évalués prenant en compte, entre autres, les dispositions législatives et réglementaires existantes et les autres processus décisionnels auxquels sont déjà soumis certains programmes de subvention. De ce règlement découlera l'obligation pour les ministères et les organismes visés de se doter d'un cadre d'évaluation et de contrôle de leurs programmes de subvention.

Le projet de règlement sur l'octroi de subventions qui avait été élaboré en bonne partie l'an dernier a fait l'objet de mises à jour continues en fonction des situations particulières des secteurs d'intervention du gouvernement.

Axe : Contrôle des investissements en immobilisations

OBJECTIF 1.3 D'ici le 31 mars 2006, avoir élaboré et mis en œuvre une politique-cadre gouvernementale en matière d'investissements en immobilisations

Indicateur

- Application de la politique-cadre pour le cycle budgétaire 2006-2007

En ce qui concerne les investissements en immobilisations, le Secrétariat a élaboré une politique de maintien d'actifs qui tient compte de la capacité de payer de l'État et des besoins de conservation des infrastructures publiques. Cette politique, qui concerne les projets d'infrastructures conventionnelles et les grands projets en technologie de l'information, vise à maintenir la qualité des actifs sans créer de pressions supplémentaires sur les dépenses et l'endettement du secteur public.

Un groupe de travail interministériel a été créé pour soutenir le développement de la politique-cadre. Plusieurs rencontres ont eu lieu au cours de l'année.

Bien que le délai de réalisation de la politique-cadre a dû être prolongé afin d'intégrer plusieurs éléments et d'en assurer la cohérence aux fins d'une politique globale, la politique de maintien d'actifs a, pour sa part, été mise en œuvre pour les infrastructures en santé et services sociaux de même qu'en éducation. Ces infrastructures bénéficieront d'investissements représentant 2% de leur valeur de remplacement, afin d'assurer leur maintien.

Afin d'optimiser la gestion des investissements en matière de grands projets de bâtiment et de génie civil, le Secrétariat a confié au CIRANO le mandat de développer un cadre de gouvernance des projets d'infrastructure publique.

ASSURER L'IMPLANTATION DU PLAN DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Les défis liés au vieillissement de la population québécoise touchent de plus en plus l'effectif de la fonction publique : de 2004 à 2014, on prévoit que 40 % du personnel et 60 % des cadres pourraient quitter leur emploi, essentiellement par des départs à la retraite. Parallèlement, le gouvernement a fixé des cibles d'attrition pour réduire la taille de l'État ; un départ sur deux conduira à un remplacement.

En tenant également compte des changements aux façons de faire qu'entraîne la modernisation de l'État, on constate à quel point il devient nécessaire de revoir le cadre de gestion des ressources humaines. La préparation de la relève devient notamment un enjeu significatif, pour assurer le maintien de la qualité des services publics.

C'est dans ce contexte que le Secrétariat du Conseil du trésor a élaboré le Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007, qui propose de nombreuses mesures concernant entre autres le développement des compétences et la préparation de la relève.

Axe : Planification de la main-d'œuvre et développement des compétences

OBJECTIF 2.1 D'ici le 31 mars 2007, avoir instauré une approche complète de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre et de gestion des compétences

Indicateurs

- Nombre de ministères et d'organismes ayant réalisé un exercice complet de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre
- Nombre de ministères et d'organismes qui se sont dotés d'un plan pluriannuel de développement

La gestion de la main-d'œuvre constitue un défi de premier plan pour le gouvernement du Québec. Pour assurer le maintien des compétences et la continuité dans les services offerts à la population, il devient impératif de se doter d'une gestion prévisionnelle rigoureuse de la main-d'œuvre. Ce travail de planification permettra notamment de mieux connaître l'effectif en place, de repérer les secteurs et les emplois vulnérables et les pénuries et les surplus de main-d'œuvre anticipés, de prévoir l'effectif qui sera requis pour réaliser les missions de l'organisation et, conséquemment, de mettre en place les stratégies nécessaires pour assurer le succès de cette démarche.

La grande majorité des ministères et des organismes ont déposé un premier plan pluriannuel de main-d'œuvre, pour la période 2005-2008. Au total, 64 ministères et organismes sur les 74 visés ont déposé leur plan au SCT, ce qui représente environ 95 % de l'effectif régulier. Parmi les plans reçus, six organismes ont intégré leur plan pluriannuel de main-d'œuvre à celui de leur ministère d'attache. Les plans devaient porter essentiellement sur quatre volets :

- La dotation des emplois ;
- Le personnel excédentaire ;
- Les problématiques d'attraction et de rétention de la main-d'œuvre ;
- Les mesures de réduction de l'effectif.

Les ministères et les organismes qui n'ont pas soumis de plan étaient, pour certains, en cours de restructuration, ce qui rendait difficile, dans l'immédiat, la tenue d'un tel exercice.

Axe : Gestion de la carrière et développement du personnel d'encadrement

OBJECTIF 2.2 D'ici le 31 mars 2006, avoir mis en place une stratégie favorisant le développement des compétences des gestionnaires

Indicateur

- Nombre de gestionnaires ayant participé à des activités du Centre québécois de leadership (CQL)

Le CQL est responsable de la formation de la relève de gestion. Issu d'un partenariat entre le Secrétariat et l'École nationale d'administration publique (ENAP), il a pour mandat d'actualiser les compétences des cadres en déterminant les besoins de formation et en mettant en place des programmes de formation.

En 2005-2006, le Programme de formation à la gestion publique du CQL a rejoint 176 nouveaux gestionnaires dans les régions de Québec et de Montréal, dont les 32 gestionnaires qui ont amorcé leur formation en 2004-2005.

Des *Petits déjeuners de leadership* et des *Ateliers du leadership* ont été organisés, par le CQL : quatre à Québec et deux à Montréal. Dans les régions, un *Petit déjeuner de leadership* et trois *Ateliers du leadership* ont été tenus. On évalue en moyenne une centaine d'inscriptions aux Petits déjeuners.

De plus, à la demande du Secrétariat du Conseil du trésor, le CQL a mis au point un nouveau programme de formation à l'intention des cadres promus aux niveaux 1, 2 et 3. Ce programme intitulé *Leadership en action pour gestionnaires de gestionnaires* est diffusé depuis février 2006. Au 31 mars 2006, une quinzaine de personnes ont participé à ce programme.

OBJECTIF 2.3 D'ici le 31 mars 2006, avoir développé et mis en place la stratégie de préparation de la relève

Indicateur

- Disponibilité de candidatures qualifiées

Les gestionnaires jouent un rôle stratégique dans la modernisation de l'État, donc dans la mise en place d'un secteur public capable de relever pleinement les défis des prochaines décennies. C'est pourquoi les mesures prévues dans le Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007 visent non seulement les cadres en place, mais aussi la relève de gestion. Le gouvernement tient à exercer son leadership pour favoriser l'accès de nouveaux candidats aux emplois d'encadrement et pour assurer la transmission et le développement des compétences des gestionnaires en place.

Concours interministériel de promotion de cadres de niveau 4

Le 6 avril 2005, la liste de déclaration d'aptitudes d'un concours interministériel de promotion de cadres de niveau 4 a été émise, ce qui a permis à 1 834 personnes d'être déclarées aptes. De cette liste, 180 personnes ont été promues.

Un nouveau concours interministériel de promotion de cadres de niveau 4 a été lancé le 27 mars 2006.

Concours interministériel de promotion de cadres de niveau 5

Un concours interministériel de promotion (cadres 5) lancé le 4 janvier 2006 a donné lieu à l'inscription de 4 770 personnes, dont 4 321 ont été admises. La liste de déclaration d'aptitudes sera émise au printemps 2006.

Programme de relève

Le 31 mai 2005, le Conseil du trésor a approuvé le *Programme gouvernemental de développement de la relève en gestion*. La mise en œuvre de ce programme a eu lieu à l'automne 2005 et trois ministères et un organisme s'y sont inscrits au courant de l'année.

Axe : Renouvellement de l'effectif (rajeunissement et diversité)

OBJECTIF 2.4 D'ici le 31 mars 2007, avoir poursuivi l'embauche en vue du rajeunissement de l'effectif et d'une meilleure représentation des membres des groupes cibles

Indicateurs

- Évolution annuelle de l'embauche
- Évolution annuelle de la représentativité

Rajeunissement

Le Secrétariat a mis en place, dès 2002-2003, des mesures soutenant le rajeunissement de la fonction publique. L'application de ces mesures se poursuit en vertu du Plan de gestion des ressources humaines déposé en juin 2004. Le gouvernement y réitère l'importance du processus de renouvellement de la fonction publique pour en assurer le rajeunissement et pour en accroître la diversification.

L'année 2005-2006 a été consacrée à la poursuite des travaux et à la consolidation des mesures de rajeunissement déjà en place en matière de promotion de la fonction publique et de recrutement de jeunes candidats.

Meilleure représentativité des membres des groupes cibles

Le gouvernement du Québec souhaite offrir à tous les Québécois et Québécoises les mêmes chances d'obtenir un emploi dans la fonction publique. C'est pourquoi il a mis en œuvre des programmes et des mesures pour favoriser l'embauche des groupes cibles, soit :

- *Les membres des communautés culturelles ;*
- *Les autochtones ;*
- *Les anglophones ;*
- *Les personnes handicapées.*

Afin que la fonction publique reflète plus largement et plus rapidement la diversité du Québec d'aujourd'hui, le Secrétariat du Conseil du trésor soutient les ministères et les organismes dans l'embauche de membres des groupes cibles indiqués ci-dessus.

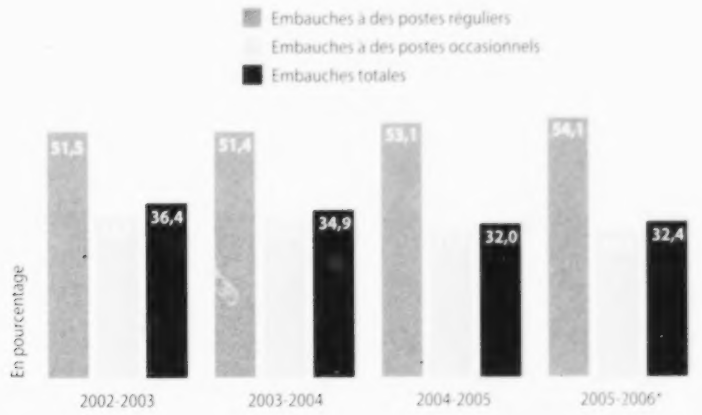
Les résultats de l'année 2005-2006 en matière de renouvellement de l'effectif sont présentés en trois temps. La première section présente les résultats relatifs au rajeunissement de l'effectif de la fonction publique du gouvernement du Québec, tant en ce qui concerne l'embauche que la représentativité. La deuxième section expose les résultats relatifs à l'embauche et à la représentativité des membres des groupes cibles, soit les membres des communautés culturelles, les anglophones, les autochtones et les personnes handicapées. Finalement, en lien avec le programme d'accès à l'égalité de la fonction publique pour les femmes, les résultats d'embauche et de représentativité sont présentés pour les femmes.

OBJECTIF 2.4.1 Rajeunissement de l'effectif

Évolution annuelle de l'embauche des personnes de moins de 35 ans

GRAPHIQUE 2

Taux d'embauche de personnes de moins de 35 ans dans la fonction publique québécoise



* Les résultats préliminaires de l'année 2005-2006 présentés dans cette section proviennent de données non consolidées et excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

Le taux d'embauche des personnes de moins de 35 ans à titre d'employés réguliers dans l'ensemble de la fonction publique est en hausse, atteignant 54,1 %[13] des embauches totales, en 2005-2006, comparativement à 53,1 % et 51,4 % respectivement lors des deux années précédentes. Le taux d'embauche des personnes de moins de 35 ans à titre d'employés occasionnels est pour sa part demeuré semblable à l'année précédente à 30,5 %[14] du total des embauches.

Au total, incluant les emplois réguliers et occasionnels, le taux d'embauche des personnes de moins de 35 ans, en 2005-2006, reste pour sa part similaire à celui de l'exercice précédent, à 32,4 %[15] du total des embauches.

Les résultats pour l'embauche des personnes de moins de 35 ans à des emplois professionnels et techniques, où les efforts de renouvellement sont les plus marqués, sont présentés au tableau 3 de l'annexe 6.

13. Les résultats préliminaires de l'année 2005-2006 présentés dans cette section proviennent de données non consolidées et excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

14. *Idem.*

15. *Idem.*

Pour accroître la représentativité des jeunes dans la fonction publique québécoise, le gouvernement du Québec réserve des campagnes de recrutement aux finissantes et aux finissants des programmes universitaires, des formations techniques des cégeps et des programmes de formation professionnelle des écoles secondaires.

Les campagnes annuelles de recrutement étudiant se sont poursuivies en 2005-2006, à l'automne pour le recrutement universitaire, à l'hiver pour le recrutement collégial et au printemps pour le recrutement secondaire. Deux cent deux activités promotionnelles se sont déroulées dans la majorité des établissements d'enseignement universitaire et collégial du Québec, en partenariat avec 18 ministères et organismes.

De plus, les étudiants peuvent bénéficier du recrutement en ligne depuis l'automne 2005, par l'entremise du système de recrutement étudiant en ligne (RÉEL). On peut en apprendre plus sur le recrutement étudiant en consultant le site Internet du Secrétariat à l'adresse : www.tresor.gouv.qc.ca/etudiants.

Évolution annuelle de la représentativité des personnes de moins de 35 ans

GRAPHIQUE 3

Taux de représentativité des personnes de moins de 35 ans dans la fonction publique québécoise

Les taux de représentativité des personnes de moins de 35 ans occupant un poste régulier (10,4 %) et occasionnel (36,0 %) dans l'ensemble de la fonction publique au 31 mars 2006 sont similaires à ceux de la dernière année, soit respectivement 10,5 % et 36,7 % au 31 mars 2005.

Le Secrétariat du Conseil du trésor, en collaboration avec l'École nationale d'administration publique (ENAP), offre une journée d'accueil aux nouveaux employés réguliers. Cette journée a pour objectif :

- D'aborder des sujets d'intérêt gouvernemental ;
- D'acquérir des connaissances fondamentales sur les grandes missions de l'État ;
- De développer un sentiment d'appartenance ;
- De comprendre l'importance de leur rôle dans la fonction publique.

Le Secrétariat du Conseil du trésor a maintenu le financement des sessions du programme d'accueil gouvernemental pour 2005-2006 et a entrepris de tenir de telles sessions dans chaque région du Québec à partir de l'automne 2005. Ainsi en 2005-2006, les employés des ministères et des organismes présents dans les régions de Montréal, de Québec, de l'Abitibi-Témiscamingue, de la Mauricie et du Centre-du-Québec, de la Gaspésie et de l'Outaouais ont bénéficié de ce programme.

Au total, 424 des 998 nouveaux employés réguliers à Québec et à Montréal ainsi que 104 des 154 nouveaux employés réguliers des régions mentionnées ont assisté à l'une ou à l'autre des sessions en 2005-2006. Le taux global de satisfaction des participants aux séances est de 98 %.

On peut en apprendre plus à propos de l'accueil des nouveaux employés sur le site Internet du Secrétariat à l'adresse : www.tresor.gouv.qc.ca/pag.

OBJECTIF 2.4.2 Meilleure représentativité des membres des groupes cibles

Évolution annuelle de l'embauche des membres des communautés culturelles, d'anglophones, d'autochtones et des personnes handicapées

GRAPHIQUE 4

Taux d'embauche des personnes membres de communautés culturelles, d'anglophones, d'autochtones et des personnes handicapées dans la fonction publique québécoise

* Les résultats préliminaires des années 2002-2003 à 2004-2005 ont été modifiés pour être comparables à ceux de 2005-2006. Ils tiennent ainsi compte de l'ajout des personnes handicapées au nombre des groupes cibles, à partir du 1er avril 2005.

** Résultats préliminaires provenant de données non consolidées et excluant la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

Afin de hausser la représentativité des membres des groupes cibles dans la fonction publique, un objectif de taux d'embauche annuel de 25 % a été fixé. De 2002-2003 à 2005-2006, le taux d'embauche des groupes cibles est passé, pour les emplois réguliers, de 4,8 % à 14,8 %[16]. En ce qui concerne les occasionnels, les étudiants et les stagiaires, le taux d'embauche est demeuré relativement stable.

Le détail des résultats pour chacun des groupes cibles est présenté au tableau 4 de l'annexe 6.

L'évolution constatée du taux d'embauche des groupes cibles est attribuable notamment au suivi rigoureux des nominations à des emplois réguliers ainsi qu'aux activités réalisées pour accroître la diversité.

Parmi ces activités, on compte :

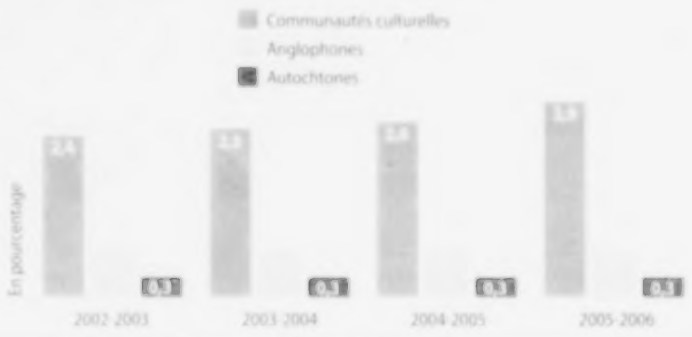
- Le *Programme de soutien à la nomination des membres des groupes cibles*, lancé en novembre 2005, qui vise à favoriser l'embauche d'un employé occasionnel, membre d'un groupe cible, en vue de permettre sa nomination à un emploi régulier laissé vacant par le départ d'un employé régulier.
- Des séances de formation sur la gestion de la diversité offertes aux répondants ministériels en accès à l'égalité.
- Le programme de formation des gestionnaires, obligatoire pour les nouveaux cadres, comprend un module sur la gestion de la diversité. Au 31 mars 2006, 55 cadres ont suivi ce module.
- Affichage dans Internet de toute l'information destinée aux candidats concernant la tenue de concours (processus de sélection et moyens d'évaluation).

On peut en savoir plus sur l'accès à l'égalité en emploi en consultant le site Internet du Secrétariat à l'adresse : www.tresor.gouv.qc.ca/egalite.

Évolution annuelle de la représentativité des membres des communautés culturelles, d'anglophones et d'autochtones

GRAPHIQUE 5

Taux de représentativité des personnes membres de communautés culturelles, d'anglophones et d'autochtones dans la fonction publique québécoise à titre d'employés réguliers



16. Les résultats préliminaires de l'année 2005-2006 présentés dans cette section proviennent de données non consolidées et excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

La cible fixée pour les membres des communautés culturelles est d'atteindre un taux de représentativité de 9 % à des postes réguliers.

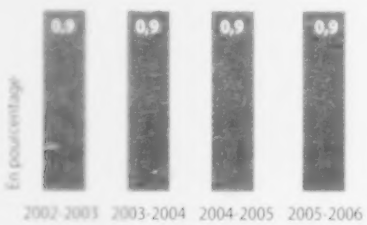
Ce taux de représentativité des membres des communautés culturelles est en hausse constante depuis 2002-2003 pour atteindre 2,9 % en 2005-2006, alors que les taux de représentativité des anglophones et des autochtones sont stables durant cette même période.

Le détail des résultats pour chacun des groupes est présenté au tableau 5 de l'annexe 6.

Évolution annuelle de la représentativité des personnes handicapées

GRAPHIQUE 6

Taux de représentativité des personnes handicapées dans la fonction publique québécoise à titre d'employés réguliers



Le taux de représentativité des personnes handicapées dans le personnel régulier en 2005-2006 est stable à 0,9 %, soit 515 personnes. La cible fixée correspond à une représentativité ministérielle de 2 % à des postes réguliers. Le tableau 6 de l'annexe 6 présente une information complémentaire.

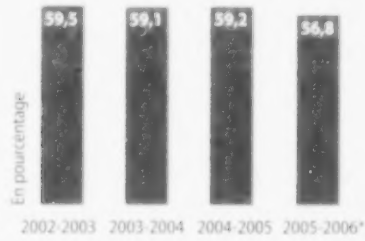
Le programme révisé de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées est entré en vigueur au printemps 2004. Le programme a pour objectif le développement de l'employabilité des stagiaires et est axé sur les réalités de la fonction publique québécoise, en vue d'augmenter la représentativité des personnes handicapées au sein de celle-ci.

À la suite de la révision du programme, la durée des stages est passée de 18 à 12 mois. Il y a maintenant deux périodes annuelles de démarrage de stages, et l'encadrement des parcours de stages a été accru. Les participants qui termineront leurs stages avec succès pourront participer à un concours réservé.

En 2005-2006, 17 ministères et organismes ont participé au PDEIPH dans 15 régions administratives du Québec, ce qui a permis à 46 personnes handicapées de bénéficier d'un stage de 12 mois, comparativement à 55 stages en 2004-2005. Le début des stages s'est réparti également entre le printemps 2005 et l'automne 2005 dans 11 classes d'emplois distinctes.

Évolution annuelle de l'embauche des femmes

GRAPHIQUE 7
Taux d'embauche des femmes dans la fonction publique québécoise à titre d'employés réguliers



* Les résultats préliminaires de l'année 2005-2006 présentés dans cette section proviennent de données non consolidées et excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

Le taux d'embauche des femmes à titre d'employés réguliers est supérieur à 50 % sur l'ensemble de la période allant de 2002-2003 à 2005-2006. Lors de la dernière année, ce taux s'établissait à 56,8 %[17] du total des embauches. Le détail de l'embauche par catégorie d'emplois est présenté au tableau 7 de l'annexe 6.

Évolution annuelle de la représentativité des femmes

GRAPHIQUE 8
Taux de représentativité des femmes dans la fonction publique québécoise à titre d'employés réguliers

Le taux de représentativité des femmes est en légère augmentation depuis quelques années et atteint 55,3 % de l'effectif régulier en 2005-2006.

Le détail des résultats relatifs à la représentativité des femmes dans la fonction publique québécoise par corps d'emploi est présenté au tableau 8 de l'annexe 6.

17. *Idem.*

Axe : Reconnaissance et valorisation des personnes

OBJECTIF 2.5 D'ici le 31 mars 2006, avoir mis en place une démarche d'implantation d'une culture de reconnaissance

Indicateur

- Disponibilité d'outils et de mesures structurantes visant la mise en place d'une culture de reconnaissance

Le Plan de gestion des ressources humaines 2004-2007 prévoit la mise en place de mesures visant à mieux reconnaître et à valoriser la contribution du personnel. Ces mesures visent à développer une culture de la reconnaissance capable de favoriser le mieux-être des employés au quotidien et valorisant l'excellence.

Le Secrétariat a mis en œuvre plusieurs mesures permettant de soutenir l'émergence d'une culture de reconnaissance, considérée par de nombreuses études comme un facteur important pour la motivation et même pour la santé des travailleurs :

- Un coffret d'instrumentation sur la reconnaissance au travail a été diffusé dans tous les ministères et organismes ;
- Un partenariat a été établi avec le Secrétariat aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif, afin de soutenir l'implantation d'une culture de reconnaissance à tous les niveaux de l'organisation, ce qui a notamment permis de sensibiliser le personnel de la haute direction à l'importance de cette préoccupation ;
- L'animation d'un réseau interministériel d'intervenants chargés du dossier « reconnaissance au travail » a permis de favoriser le partage de connaissances et d'expériences ;
- Une aide-conseil a été offerte aux ministères et aux organismes en vue de faciliter la mise en place d'une culture de reconnaissance ;
- Un nouveau prix « Gestion des personnes » a été décerné par la ministre responsable de l'Administration gouvernementale et présidente du Conseil du trésor, lors du gala d'excellence de l'Institut d'administration publique du Québec, tenu en novembre 2005. Ce prix a été remporté par la Commission de la santé et de la sécurité au travail, tandis que deux mentions d'excellence ont été décernées, l'une à la Société de l'assurance automobile du Québec et l'autre à la Régie des rentes du Québec.

Axe : Révision du cadre normatif

OBJECTIF 2.6 D'ici le 31 mars 2006, avoir proposé l'actualisation du cadre législatif et de la stratégie de mise en œuvre

Indicateur

- Proposition du projet de loi

Des changements doivent être apportés au cadre législatif pour répondre aux nouvelles réalités de l'administration publique. L'évolution des pratiques en ressources humaines, la concurrence accrue pour l'accès aux compétences découlant de l'évolution vers un marché de plein emploi, une volonté d'accroître l'efficience au niveau de la gestion des ressources humaines et une diversification des modes de prestations de services sont autant d'éléments qui incitent à proposer des changements.

En 2005-2006, le Secrétariat a travaillé à l'élaboration d'une proposition de projet de loi. Un dépôt est prévu au cours de l'exercice 2006-2007.

Cette révision de la loi, dont l'enjeu est d'accroître la performance et la souplesse en gestion des ressources humaines, vise principalement à :

- Faciliter, pour les citoyens, l'accès aux emplois de la fonction publique, en permettant une simplification des procédures d'inscription aux concours ;
- Accroître la souplesse en matière de gestion des ressources humaines ;
- Favoriser la responsabilisation et l'imputabilité en matière de gestion des ressources humaines.

MODERNISER LE CADRE DE RELATIONS ENTRE L'ÉTAT ET LE SECTEUR PRIVÉ

Les contrats accordés par l'État sont régis par un ensemble de règles distinctes dans les secteurs public et parapublic. Pour cette raison, les entreprises qui font affaire avec l'État doivent composer avec un nombre important de règles variables. Le cloisonnement des marchés public et parapublic limite par ailleurs les possibilités de regroupements d'achat et les économies d'échelle qui en découlent.

Le Secrétariat, en concertation avec ses partenaires dans le domaine, vise donc à uniformiser et à simplifier les règles du jeu dans ses relations avec le secteur privé et à promouvoir le décloisonnement et les regroupements d'achat.

Axe : Harmonisation des règles d'octroi de contrats et décloisonnement des regroupements d'achat dans les secteurs public et parapublic

OBJECTIF 3.1 D'ici le 30 juin 2007, avoir proposé et mis en place les mesures appropriées pour mettre en œuvre le projet de loi sur les marchés publics, lequel vise l'harmonisation et une visibilité accrue des règles régissant les contrats entre l'État et les fournisseurs

Indicateur

- Mesures prises par le Secrétariat pour la préparation du projet de loi

Le Secrétariat a travaillé à la préparation du projet de loi sur les marchés publics en cherchant à concilier les intérêts parfois divergents des acteurs touchés, tout en visant une rigueur, une transparence et une uniformité accrues des modes d'acquisition gouvernementaux. Un processus de consultation a été mis sur pied à cette fin :

- De septembre à novembre 2005, le Secrétariat a mené des consultations auprès d'associations gouvernementales représentatives des milieux concernés et de grands donneurs d'ouvrage, dont la Société immobilière du Québec, Transport Québec et la Corporation d'hébergement du Québec.
- Le projet de loi a été déposé au ministère du Conseil exécutif en décembre 2005.

RÉVISER LES STRUCTURES EN VUE DE LES SIMPLIFIER ET DE LES RECENTRER

En vertu du Plan de modernisation 2004-2007, *le gouvernement a décidé de procéder à un examen en profondeur des structures de l'État et de travailler à susciter l'émergence d'une véritable culture de réévaluation continue. C'est ainsi que le Secrétariat s'est engagé dans un vaste processus de révision des organismes publics, afin d'évaluer la pertinence de les maintenir ou non en place, et de recommander au besoin des améliorations aux organismes maintenus. Déjà, une soixantaine d'organismes ont été analysés au cours de l'année 2004-2005 et l'exercice s'est poursuivi en 2005-2006.*

En procédant à cet examen systématique de ses structures, le gouvernement vise quatre objectifs précis :

- *Réviser la pertinence du mandat des organismes, compte tenu de l'évolution des besoins pour lesquels ils avaient été créés ;*
- *Simplifier l'organisation gouvernementale, lorsqu'il est possible de transférer, d'intégrer ou de fusionner des organismes dont les services sont jugés essentiels ;*
- *Accroître la performance des organismes maintenus, en introduisant de nouveaux modes d'organisation ;*
- *Améliorer la qualité et l'accessibilité des services.*

Axe : Réévaluation continue des organismes

OBJECTIF 4.1 D'ici le 31 mars 2007, avoir évalué 128 organismes gouvernementaux

Indicateur

- Nombre d'organismes évalués et nombre de recommandations qui concourent aux objectifs d'examen

Examen des organismes publics pour 2005-2006

En 2005, le deuxième groupe de travail sur l'examen des organismes a été présidé par M. François Geoffrion. Le mandat du groupe de travail était de procéder à l'examen du rôle et des fonctions des 58 organismes publics désignés par le gouvernement pour 2005-2006. Le Secrétariat du Conseil du trésor a soutenu le groupe de travail dans l'examen de ces organismes tout au long de la réalisation de son mandat. Le rapport du groupe de travail a été déposé à la présidente du Conseil du trésor en février 2006 et rendu public en mai 2006.

Ce rapport recommande l'abolition de 13 organismes et des améliorations pour 31 organismes. Le gouvernement entend donner suite à plusieurs des recommandations, notamment en procédant à 8 des 13 abolitions recommandées et à 14 améliorations à la gestion des organismes maintenus.

Suivi des recommandations découlant de l'examen des organismes publics pour 2004-2005

Le gouvernement a retenu 19 recommandations d'abolitions d'organismes sur les 22 recommandées ainsi que l'ensemble des recommandations d'améliorations du rapport du groupe de travail sur l'examen des organismes du gouvernement pour l'année 2004-2005.

Parmi les recommandations d'abolitions d'organismes, une a fait l'objet du projet de loi 98, Loi modifiant la Loi sur le bâtiment et d'autres dispositions législatives, lequel a été adopté à l'Assemblée nationale en juin 2005. Sept autres recommandations d'abolitions ont fait l'objet du projet de loi 120, Loi sur l'abolition de certains organismes publics et le transfert de responsabilités administratives qui a été déposé par la présidente du Conseil du trésor et adopté par l'Assemblée nationale en décembre 2005.

De plus, deux améliorations proposées dans ce rapport ont été réalisées et quatre autres sont en voie de l'être. Les travaux se poursuivent pour la mise en œuvre des autres recommandations.

FAIRE ÉVOLUER LE CADRE DE GESTION AXÉE SUR LES RÉSULTATS

Afin d'améliorer la performance de l'État et la qualité des services offerts à la population, le gouvernement a cherché à renforcer la gestion axée sur les résultats au sein de l'Administration. Ces efforts se sont inscrits en vertu du plan de modernisation de l'État et aussi de la Loi sur l'administration publique, qui prévoyait le dépôt, à l'automne 2005, d'un rapport sur sa mise en œuvre et sur l'opportunité d'y apporter des modifications.

Axe : Actualisation du cadre de gestion axée sur les résultats

OBJECTIF 5.1 D'ici le 31 octobre 2005, avoir proposé des mesures appropriées pour accroître la performance de l'État et voir à leur mise en œuvre avant le 31 mars 2007

Indicateurs

- Dépôt du rapport sur la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique
- Mesures proposées pour accroître la performance de l'État
- Indicateurs de mise en œuvre des mesures proposées

Le rapport sur la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique, intitulé *Cinq années de gestion axée sur les résultats au gouvernement du Québec*, a été déposé le 14 décembre 2005 à l'Assemblée nationale par la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale.

Globalement, le rapport constatait que les ministères et les organismes adhèrent aux principes et aux objectifs de la Loi sur l'administration publique et qu'ils ont respecté les dispositions prévues. Il notait également que l'application de la loi a ainsi contribué à établir de nouvelles pratiques de gestion et à renforcer la culture de service dans l'Administration gouvernementale.

Plusieurs pistes d'amélioration ont par ailleurs été relevées, en ce qui a trait notamment à :

- la connaissance des attentes et l'évaluation de la satisfaction des citoyens à l'égard des services publics ;
- la mise à jour des déclarations de services aux citoyens et le dépôt des plans d'amélioration des services ;
- l'amélioration de la reddition de comptes et du rapport annuel de gestion ;
- l'utilisation des outils de gestion et de contrôle que sont l'évaluation de programme et la vérification interne ;
- la révision de certaines règles et modalités en matière de gestion des ressources, incluant les règles d'éthique, la convention de performance et d'imputabilité et l'entente de gestion.

Au cours de l'année 2005-2006, le Secrétariat a également apporté son soutien aux ministères et aux organismes, afin de favoriser la mise en œuvre des mesures concernant la qualité des services, notamment par les initiatives suivantes :

- Diffusion, en juin 2005, de l'Outil québécois de mesure de la satisfaction de la clientèle ;
- Diffusion, en juin 2005, d'une édition révisée du *Guide sur la déclaration de services aux citoyens* ;
- Réalisation, entre septembre 2005 et mars 2006, d'une enquête multiservice sur la satisfaction de la clientèle en collaboration avec huit ministères et organismes québécois, dont les résultats doivent être rendus publics d'ici l'été 2006 ;
- Production en mars 2006, pour la troisième année consécutive, d'un document de soutien, en complément du *Guide sur le rapport annuel de gestion*, qui fournit des informations concernant la présentation de l'information relative à la reddition de comptes ;
- Poursuite de l'accompagnement des ministères et des organismes au cours de l'année 2005-2006, en collaboration avec le ministère du Conseil exécutif, pour le dépôt d'une seconde génération de plans stratégiques publiés en vertu de la Loi sur l'administration publique.

Annuellement, la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale présente dans son rapport[18] sur l'application de la Loi sur l'administration publique les travaux réalisés au cours d'année et les résultats obtenus en lien avec cette loi.

18. Ce document est disponible à l'adresse suivante : www.tresor.gouv.qc.ca/fr/documentation/secteur/modernisation.asp.

REVOIR NOS FAÇONS DE FAIRE AFIN DE RÉPONDRE AUX PRIORITÉS GOUVERNEMENTALES

Pour répondre aux impératifs de la modernisation de l'État, le Secrétariat est à revoir ses façons de faire, afin d'améliorer son efficacité et son efficience.

Le Secrétariat travaille à la simplification de ses processus d'affaires, notamment dans les domaines des ressources financières et matérielles. C'est dans ce contexte qu'il est devenu le premier site d'implantation de la nouvelle solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR).

Les changements aux façons de faire ont des effets significatifs sur le personnel de l'organisation, qui fait également face à une perte potentielle d'expertises, avec l'augmentation du nombre de départs à la retraite. C'est pourquoi le Secrétariat s'est doté d'une planification de la main-d'œuvre qui facilite le redéploiement de ses employés en fonction des nouveaux besoins, tout en assurant le renouvellement et la représentativité de sa main-d'œuvre.

Axe : Implantation du système gouvernemental de gestion des ressources

OBJECTIF 6.1 D'ici le 30 juin 2005, avoir implanté avec succès la solution d'affaires en gestion des ressources financières et matérielles au Secrétariat

Indicateur

- Pourcentage des phases réalisées

L'objectif a été atteint puisque SAGIR, volet système de comptabilité (dépenses) et acquisitions est implantée au Secrétariat depuis le 1er avril 2005. Au cours de l'année, le Secrétariat a mené des travaux pour optimiser l'utilisation de cette nouvelle application, notamment en la déployant dans l'organisation. Les résultats obtenus permettent maintenant aux équipes du Secrétariat de compter sur une solution suffisamment stable et opérationnelle pour répondre à l'essentiel de ses besoins.

Axe : Planification de la main-d'œuvre

OBJECTIF 6.2 En 2005, s'être doté d'une planification de main-d'œuvre en soutien à la modernisation du Secrétariat et voir à son application jusqu'au 31 mars 2007

Indicateur

- Niveau d'adéquation des besoins de main-d'œuvre en fonction des changements organisationnels

Tel que prévu, la planification de la main-d'œuvre et le plan d'action qui en découle ont été complétés en 2005.

À la lumière de cet exercice de planification, le Secrétariat a identifié et consigné, dans son plan d'action, les mesures qu'il entend mettre en place progressivement jusqu'en 2007-2008 afin de disposer de la main-d'œuvre nécessaire pour réaliser sa mission. Le plan d'action cherche à assurer la relève et, ainsi, à préparer l'organisation à relever les défis liés aux départs à la retraite et au maintien des compétences. Ce plan d'action vise le développement des compétences, les stratégies de dotation, la révision du cadre organisationnel, l'optimisation du milieu de travail et les communications internes.

2. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS PAR RAPPORT AUX ENGAGEMENTS PRIS DANS LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS DU SECRÉTARIAT

Conformément à la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01), le Secrétariat du Conseil du trésor a produit, en avril 2001, sa *Déclaration de services aux citoyens*[19]. La présente section du rapport annuel de gestion dresse le bilan des engagements qui y ont été pris.

2.1 Services offerts

2.1.1 Service d'information à l'intention des citoyens et des entreprises

Concours de recrutement

TABLEAU 1
Affluence générée par les concours de recrutement

	2003-2004	2004-2005	2005-2006
Appels téléphoniques	65818	50581	66395
Visiteurs	14878	8967	8026

Les préposés du Centre d'appels provincial ont répondu à près de 59 % de l'ensemble des appels reçus alors que les bureaux régionaux ont répondu à 41 % des appels. L'augmentation du nombre d'appels téléphoniques, par rapport à l'année 2004-2005, s'explique notamment par le début du regroupement, au Secrétariat, des activités de concours de recrutement des ministères et des organismes.

Statistiques sur l'effectif

Ces statistiques sont diffusées annuellement dans un document intitulé *L'effectif de la fonction publique du Québec*. Ce document présente l'information selon plusieurs variables : l'âge, le sexe, la catégorie d'emplois, le traitement, la région administrative, le ministère ou l'organisme. Il permet également de comparer les données pour les cinq dernières années. Le rapport le plus récent se retrouve sur le site Internet à l'adresse suivante : www.tresor.gouv.qc.ca/effectif.

Politiques gouvernementales de gestion sous la responsabilité du Secrétariat

La Politique sur les marchés publics a été adoptée par le Conseil des ministres le 1er décembre 1999 et révisée le 14 novembre 2001. La politique, dont le Secrétariat assume la coordination, définit huit orientations visant à garantir que la passation des marchés s'effectue de manière rationnelle et transparente, tout en favorisant l'atteinte des grands objectifs de l'État.

19. www.tresor.gouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/declaration_service.pdf.

En 2005-2006, les travaux du Comité de coordination de la politique sur les marchés publics ont permis aux participants d'échanger entre eux et d'actualiser leurs connaissances sur différents sujets susceptibles d'influencer leur façon d'acquérir des biens et des services.

Appels d'offres gérés par le Secrétariat du Conseil du trésor

Les entreprises ont accès, dans le site Internet du Secrétariat, à toute l'information nécessaire pour répondre à ses appels d'offres. Les avis d'appels d'offres publics sont publiés dans Internet, dans les sites du Système électronique d'appel d'offres (SEAO)[20], un système électronique d'appels d'offres pancanadien accessible à toutes les entreprises.

2.1.2 Autres services offerts aux entreprises

Traitement des plaintes des fournisseurs relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics

Par le traitement des plaintes et des demandes d'information des fournisseurs concernant les accords de libéralisation des marchés publics, le Secrétariat s'assure que les donneurs d'ouvrages publics québécois et non québécois concernés remplissent les obligations qui y sont prévues. Aucune plainte formelle n'a été reçue à ce sujet par le Secrétariat en 2005-2006, comme cela a été le cas en 2004-2005.

Façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel

En cours d'année, quatre bulletins d'information électronique ont été publiés dans l'*Info marchés publics*[21]. En plus de sa publication dans le site du Secrétariat, ce bulletin est transmis par courrier électronique à plus de 600 abonnés. Ceux-ci sont principalement des fournisseurs de biens, de services et de travaux de construction.

Depuis le 1er juin 2004, le SEAO est le système officiel du gouvernement permettant aux donneurs d'ouvrage de publier les avis d'appel d'offres publics du Québec et aux fournisseurs de les consulter. Le système dessert les ministères et les organismes de l'administration gouvernementale, plusieurs sociétés d'État, les organisations des réseaux de l'éducation, de la santé et des services sociaux, ainsi que celles du monde municipal.

De plus, à la suite d'une entente avec d'autres gouvernements, il est possible de consulter directement sur le SEAO les avis provenant de la Colombie-Britannique, de l'Alberta, de la Saskatchewan, de la Nouvelle-Écosse, de l'Île-du-Prince-Édouard et de Terre-Neuve-et-Labrador. Éventuellement, d'autres gouvernements canadiens pourraient participer à ces échanges d'avis, notamment celui du Nouveau-Brunswick.

Par ailleurs, pour donner suite à l'Accord-cadre de collaboration entre le gouvernement du Québec et le Comité d'organisation des Jeux olympiques et paralympiques d'hiver de 2010 à Vancouver (COVAN), signé le 3 octobre 2005, le Secrétariat a conclu, le 8 mars 2006, un accord spécifique avec le COVAN qui permet aux fournisseurs québécois de prendre connaissance, en français et sur le système SEAO, des avis d'appel d'offres pour le projet olympique.

Durant la période couverte par ce rapport, le Secrétariat a participé à quelques activités d'information qui lui ont permis de joindre, chaque fois, une centaine de fournisseurs.

20. www.seao.ca.

21. www.tresor.gouv.qc.ca/fr/marche/infomarche/infomarche.asp.

2.2 Qualité des services

2.2.1 Accessibilité

Tous les bureaux du Secrétariat ont été ouverts selon les horaires et dispositions prévues dans la *Déclaration de services aux citoyens*[22].

De plus, une ligne sans frais est disponible pour les renseignements sur les concours de recrutement (1 866 672-3460) et une autre pour des renseignements sur les façons de faire affaire avec le gouvernement du Québec (1 877 767-2525).

2.2.2 Accueil et comportement

Au cours du présent exercice, le Secrétariat a reçu et examiné une plainte relativement à l'accueil et au comportement de son personnel à l'égard des citoyennes et des citoyens, comparativement à aucune plainte l'an dernier et trois plaintes en 2003-2004.

2.2.3 Traitement des demandes

En 2005-2006, le nombre de demandes des citoyennes et des citoyens a augmenté de 25,5 % par rapport à 2004-2005.

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes reçues relativement aux délais de traitement et d'émission des accusés de réception.

TABLEAU 2

Demandes des citoyens et délai de réponse

	2005-2006	2004-2005*	2003-2004
Demandes reçues	3248	2845	3339
Accusés de réception transmis (%)	96,2	96,5	98,8
• Pourcentage transmis en 10 jours ouvrables et moins (%)	98,7	99,5	100,0
Demandes traitées en 10 jours ouvrables et moins (%)	93,9	95,2	98,4

* Les résultats 2004-2005 comprennent un certain nombre de demandes dont les services ont été transférés au ministère des Services gouvernementaux (MSG). Aucune information n'est présentée, à cet égard, dans le rapport annuel du MSG.

22. www.mrcm.gouv.qc.ca/fr/publications/secretariat/declaration_service.pdf

3. UTILISATION DES RESSOURCES DU SECRÉTARIAT

3.1 Personnel et environnement de travail

Au 31 mars 2006, l'effectif total autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor s'établissait à 599 ETC (équivalent temps complet).

TABLEAU 1

Effectif autorisé du Secrétariat du Conseil du trésor au 31 mars

Secteurs	Effectif autorisé 2004-2005*	Effectif autorisé 2005-2006
Élément 1		
Direction et administration**	183	178
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	61	62
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	170	160
Sous-secrétariat aux relations de travail – secteurs public et parapublic	59	56
Sous-secrétariat aux marchés publics	55	51
Sous-secrétariat à la modernisation de l'État	31	32
	559	**539**
Élément 2		
Concours de recrutement	31	29
Coordination et soutien à la gestion des ressources***	33	31
	64	**60**
Total	**623**	**599**

* Certains chiffres de l'exercice 2004-2005 ont été reclassés afin de refléter la présentation adoptée en 2005-2006.

** Le Bureau du secrétaire du Conseil du trésor (7), la Direction générale de l'administration (131), le Greffe (14) et la Direction de la vérification interne (6).

*** Les organismes de concertation interministérielle (16), le soutien aux marchés publics (2) et l'actualisation du projet de classification et les travaux sur l'équité salariale (13).

La diminution de l'effectif autorisé s'explique par un transfert net de 11 ETC vers d'autres ministères et organismes et par l'abolition de 13 ETC due à des départs à la retraite.

Santé et sécurité au travail

Les employés du Secrétariat continuent d'avoir accès à un programme d'aide aux employés (PAE). Ce dernier a pour objet d'aider les personnes aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels susceptibles de compromettre leur santé psychologique et leur rendement au travail, peu importe leur emploi ou leur statut. En plus des démarches personnalisées, des interventions de groupe sont aussi offertes en milieu de travail pour désamorcer des situations difficiles et favoriser l'adaptation au changement.

TABLEAU 2

Types d'interventions et nombre de personnes rencontrées dans le cadre du PAE, 2005-2006 et 2004-2005

Interventions	Résultats 2004-2005*	Résultats 2005-2006
Nombre de personnes rencontrées individuellement	82	78
Nombre de personnes rencontrées en groupes	2	0
– Nombre de rencontres	1	0
Consultations internes	216	147
Consultations externes	458	499
– Coûts des spécialistes	19218$	19384$

* Ces chiffres sont estimés à partir des données totales auxquelles un ratio de 40 % a été appliqué. Ce ratio équivaut à la proportion des employés restés au Secrétariat après le remaniement ministériel.

Diffusion d'information relative à la carrière

Le personnel est régulièrement informé des offres d'affectation par le biais du courrier électronique, et le journal *Info-carrière* est toujours disponible sur l'intranet du Secrétariat.

Éthique

Le répondant en éthique a continué d'offrir le service-conseil en cette matière, tant auprès des employés du Secrétariat que de ceux de la haute direction.

Toutefois, les séances de formation en éthique qui devaient être dispensées au personnel professionnel et de soutien ont été reportées à l'exercice financier suivant, compte tenu de la profonde réorganisation administrative qui a eu lieu au Secrétariat, tout au long de l'exercice financier 2005-2006.

Par ailleurs, cette formation sera recentrée sur le rôle de gouverne du Secrétariat du Conseil du trésor.

3.2 Ressources financières

Sources de financement

Les activités placées sous la responsabilité de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale sont réalisées à partir de deux sources de financement : les crédits votés par l'Assemblée nationale et les revenus des fonds spéciaux sous la responsabilité du Secrétariat du Conseil du trésor.

Crédits votés

Sur le plan budgétaire, le portefeuille des activités relevant de la ministre comprend, selon le volume II du *Budget de dépenses 2005-2006*[23], les quatre programmes suivants :

1. Secrétariat du Conseil du trésor ;
2. Commission de la fonction publique ;
3. Régimes de retraite et d'assurances ;
4. Fonds de suppléance.

L'information contenue dans le présent rapport concerne seulement les activités des programmes 1, 3 et 4, sous la responsabilité de la présidente du Conseil du trésor. En effet, le programme 2 est administré par la Commission de la fonction publique.

23. http://www.tresor.gouv.qc.ca/fr/budget/06-07/

Le programme 1, Secrétariat du Conseil du trésor, regroupe les dépenses visant à soutenir le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement sur la gestion des ressources humaines, budgétaires et matérielles de la fonction publique québécoise. On y retrouve également les dépenses liées aux fonctions gouvernementales exercées par le Secrétariat en matière de dotation et de recrutement. Ce programme pourvoit aussi au financement des programmes de reconstruction des régions sinistrées à la suite du verglas de janvier 1998 et des pluies diluviennes survenues en juillet 1996, ainsi qu'à des contributions du gouvernement à titre d'employeur.

Le programme 3, Régimes de retraite et d'assurances, regroupe les crédits visant à fournir les cotisations du gouvernement à certains régimes de retraite et d'assurances, administrés par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA). Les dépenses relatives à ce programme sont diffusées annuellement dans les *Comptes publics, volume II*.

Quant au programme 4, Fonds de suppléance, il vise principalement à pourvoir aux dépenses imprévues qui peuvent survenir en cours d'exercice financier dans l'administration des programmes gouvernementaux. Le cas échéant, les dépenses figurent dans les programmes des ministères et des organismes concernés.

Utilisation des ressources budgétaires

Les tableaux 3 et 4 présentent le budget des dépenses révisé et les dépenses probables pour l'exercice 2005-2006, ainsi que les dépenses réelles de 2004-2005 pour les activités relevant du Secrétariat, et ce, sur une base comparative.

TABLEAU 3

Utilisation des ressources au programme 1, élément 1, 2005-2006 et 2004-2005

Élément 1: Soutien au Conseil du trésor	Budget de dépenses révisé 2005-2006 (000 $)	Dépenses probables 2005-2006* (000 $)	Dépenses 2004-2005** (000 $)
Direction et administration	23601,9	19611,0	19500,6
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	4184,3	3780,8	4087,3
Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique	7745,6	7391,7	6947,4
Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic	4563,9	4290,4	4049,5
Sous-secrétariat aux marchés publics	3701,4	3315,0	3233,2
Sous-secrétariat à la modernisation de l'État	3110,2	2614,4	2623,1
Total	**46907,3**	**41003,3**	**40441,1**

* Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

** Les dépenses 2004-2005 du Sous-secrétariat aux partenariats public-privé de 381,6 K$ ne sont plus présentées compte tenu du transfert des activités à l'Agence des partenariats public-privé du Québec en avril 2005.

Principales variations

Budget de dépenses

- Pour l'année 2005-2006, les dépenses probables sont inférieures à celles qui ont été budgétées, dû principalement à une baisse au chapitre de la rémunération en raison des mesures mises en place pour freiner la croissance de l'effectif dans la fonction publique. De plus, un gel de crédits de l'ordre de 622 K $ a été appliqué aux dépenses du secteur Direction et administration.

Dépenses 2005-2006

- Les dépenses du Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique sont légèrement en hausse, compte tenu, notamment, des efforts consentis pour la mise en œuvre du plan de gestion des ressources humaines;

- La croissance des dépenses 2005-2006 au Sous-secrétariat aux relations de travail, secteurs public et parapublic, comparativement à l'an dernier, est due au soutien offert par le Secrétariat pour les négociations des conventions collectives et pour les travaux portant sur l'équité salariale.

TABLEAU 4

Utilisation des ressources au programme 1, éléments 2, 3, 4, 5, 6 et 7, 2005-2006 et 2004-2005

Programme 1	Budget de dépenses révisé 2005-2006 (000 $)	Dépenses probables 2005-2006* (000 $)	Dépenses 2004-2005** (000 $)
Élément 2 – Fonctions gouvernementales			
Direction du recrutement	2884,8	2822,7	2940,6
Concours de recrutement	877,3	922,5	907,3
Plan gouvernemental de gestion des ressources humaines	1543,0	829,7	827,4
Travaux sur la classification et la relativité salariale	600,0	499,6	580,3
Programme de développement de l'employabilité des personnes handicapées	1274,9	1264,4	1319,8
Plan d'action sur la diversité culturelle	154,0	9,2	19,0
Programme de redéploiement du personnel excédentaire	2500,0	216,6	2,0
Programme de transfert d'expertise et de soutien aux groupes cibles	1350,0	17,6	—
Organismes de coordination interministérielle	1087,7	1030,5	1034,1
Autres activités liées à l'objet de cet élément de programme	145,0	218,6	221,9
	12416,7	**7831,4**	**7852,4**
Élément 3 – Contributions de l'employeur			
Provision pour congés de maladie et vacances	10058,6	10032,6	54236,8
Régime de rentes aux survivants	41600,0	35559,2	40404,4
	51658,6	**45591,8**	**94641,2**
Élément 4 – Fonds dédiés aux sinistrés			
Fonds relatif à la tempête de verglas	3020,0	2615,3	1554,0
Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées	2850,0	863,9	1954,0
	5870,0	**3479,2**	**3508,0**
Élément 5 – Provision pour cession de biens entre ministères et organismes* **			
	—	—	—
Élément 6 – Agence des partenariats public-privé du Québec			
	2630,0	**2285,9**	—
Élément 7 – Provision pour l'équité salariale			
	390000,0	**390000,0**	—
Total éléments 2, 3, 4, 5, 6 et 7	**462575,3**	**449188,3**	**106001,6**
Total élément 1 (tableau 3)	**46907,3**	**41003,3**	**40441,1**
Total programme 1	**509482,6**	**490191,6**	**146442,7**

* Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

** Certaines dépenses de l'exercice 2004-2005 ont été reclassées à l'élément 2 afin de refléter la présentation adoptée en 2005-2006.

*** Un budget d'immobilisation de 100 K$ est prévu pour l'année financière se terminant le 31 mars 2006. Cette prévision relève de l'investissement, et non d'une dépense.

Principales variations

Budget de dépenses

- Les dépenses comptabilisées en 2005-2006 à l'élément 2 ont été moins élevées que celles qui avaient été budgétées en raison des faibles dépenses relatives au programme de redéploiement du personnel excédentaire ainsi qu'au programme de transfert d'expertise et de soutien aux groupes cibles. Un gel des crédits de l'ordre de 2000 K $ a été appliqué au programme de redéploiement du personnel excédentaire.
- La responsabilité de la Direction de Centraide a été transférée au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) en 2005-2006. Le budget et les dépenses de l'année financière relatifs à cette activité ont donc été transférés au MESS rétroactivement au 1er avril 2005.
- Les dépenses comptabilisées à l'élément 3, plus particulièrement pour le régime de rentes de survivants, ont été moins élevées que celles qui avaient été budgétées en raison d'une baisse des décès admissibles en 2005-2006.
- Les dépenses comptabilisées aux fonds dédiés aux sinistres (élément 4) ont été moins élevées que celles qui avaient été budgétées notamment en raison de la radiation d'un compte à payer au Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées. Un gel de crédits de l'ordre de 1 877,5 K $ a été appliqué à cet élément.

Dépenses 2005-2006

- En 2005-2006, une provision de 390,0 M $ est inscrite à l'élément 7 au Secrétariat du Conseil du trésor au titre de dépense probable pour l'équité salariale.
- La baisse importante des dépenses relatives aux contributions d'employeur (élément 3) est attribuable à une dépense de redressement non récurrente inscrite en 2004-2005 ainsi qu'à l'augmentation de l'utilisation des congés de maladie à des fins de préretraite.
- Pour l'exercice financier 2005-2006, un montant de 2 285,9 K $ a été pris sur le fonds consolidé du revenu pour l'application de la Loi sur l'Agence des partenariats public-privé. Pour l'exercice financier 2006-2007, le budget de dépenses de l'Agence proviendra en totalité de revenus d'une facturation au Secrétariat du Conseil du trésor et à d'autres ministères pour des services-conseils ainsi que pour la réalisation de projets particuliers.

Fonds spéciaux

La ministre est également responsable de trois activités dont le financement est assuré par les fonds spéciaux suivants :

- Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor ;
- Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées ;
- Fonds relatif à la tempête de verglas.

Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor

Le Fonds des technologies de l'information est affecté au financement des dépenses engagées par le Secrétariat pour la réalisation d'investissements qui visent principalement le maintien des infrastructures du réseau et celles du parc bureautique ainsi que le développement de systèmes d'information et d'outils de gestion. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Fonds sont prévus dans le programme 1, Secrétariat du Conseil du trésor.

TABLEAU 5

Fonds des technologies de l'information du Conseil du trésor, 2005-2006 et 2004-2005

Catégories	Résultats probables 2005-2006* (000 $)	Résultats 2004-2005** (000 $)
Revenus	958,0	1 458,1
Dépenses	958,0	1 458,1
Investissements	820,3	1 749,4

* Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

** Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

La variation des revenus et des dépenses est attribuable à la baisse de l'amortissement annuel due au transfert de certains projets de développement au Centre des services partagés (CSPQ). Cette situation influence également, à la baisse, les investissements probables en 2005-2006.

Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées

Le Fonds est affecté au financement des dépenses exceptionnelles d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement à la suite du sinistre causé par les pluies diluviennes survenues en juillet 1996, principalement dans la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean. Il est consacré également au financement du programme de reconstruction et de relance économique des régions concernées.

Un des objectifs visés par la mise en place du Fonds consiste à regrouper tous les coûts liés au sinistre afin de faciliter la production, par le ministère de la Sécurité publique, des demandes d'avances et des réclamations au gouvernement fédéral pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son programme d'aide, qui prévoit un remboursement pouvant atteindre 90 % des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont prévus dans le programme 1 du Secrétariat (voir le tableau 4).

TABLEAU 6

Fonds d'assistance financière pour certaines régions sinistrées*, 2005-2006 et 2004-2005

Catégories	Résultats probables 2005-2006** (000 $)	Résultats 2004-2005*** (000 $)
Revenus	(6907,0)	2 338,0
Dépenses	(6907,0)	2 338,0
Investissements	1 553,9	1 388,3

* Les dépenses sont assumées par les crédits prévus au Secrétariat et par une contribution du gouvernement du Canada.

** Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

*** Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

La dépense négative s'explique par une réduction de dépense dans l'exercice 2005-2006 au ministère des Affaires municipales et des Régions relativement à la radiation d'un compte à payer concernant le dossier pont Arnaud, chute Garneau. Quant aux investissements, ils concernent la réalisation de l'aménagement d'infrastructures visant à régulariser les crues du bassin versant du lac Kénogami ainsi que certaines dépenses visant à terminer la première phase de mise en place du système amélioré de gestion prévisionnelle.

Fonds relatif à la tempête de verglas

Le Fonds relatif à la tempête de verglas permet de rassembler les informations relatives à ce sinistre survenu du 5 au 9 janvier 1998 et touchant plus particulièrement les régions de la Montérégie et de Montréal. Le Fonds facilite également la production des demandes d'avances et des réclamations de remboursement présentées par le ministère de la Sécurité publique au gouvernement fédéral, pour la partie des coûts que ce dernier assume en vertu de son programme d'aide, qui prévoit un remboursement pouvant atteindre 90 % des dépenses admissibles. Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont inscrits dans le programme 1 du Secrétariat (voir le tableau 4) et dans le programme 3 du ministère des Ressources naturelles et de la Faune.

TABLEAU 7

Fonds relatif à la tempête de verglas*, 2005 2006 et 2004-2005

Catégories	Résultats probables 2005-2006** (000 $)	Résultats 2004-2005*** (000 $)
Revenus	27 015,0	26 405,0
Dépenses	27 015,0	26 405,0

* Les dépenses remboursables par le gouvernement fédéral sont comptabilisées distinctement dans un compte à fin déterminée.

** Estimations selon les données disponibles les plus récentes.

*** Ces données proviennent des états financiers du Fonds.

La hausse des dépenses est attribuable à la hausse des taux d'intérêt.

4. AUTRES EXIGENCES

4.1 Embauche et représentativité au Secrétariat du Conseil du trésor

Le 11 novembre 1999, des modifications à la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F 1.1.1) ont été adoptées. Elles exigent que chaque ministère et organisme présente annuellement des résultats sous forme de programmes, de plans d'action et autres mesures en matière d'accès à l'égalité de groupes cibles désignés.

4.1.1 Renseignements généraux

TABLEAU 1
Embauche en 2005-2006

	Régulier	Occasionnel	Étudiant	Stagiaire
Nombre total de personnes embauchées	26	42	22	5

TABLEAU 2
Nombre d'employés réguliers en date du 31 mars 2006

Effectif total (personnes)
485

4.1.2 Personnes de moins de 35 ans

TABLEAU 3
Taux d'embauche de personnes de moins de 35 ans

	Réguliers	Occasionnels	Total
Nombre de personnes de moins de 35 ans embauchées	15	26	41
Pourcentage du nombre total d'embauche à des postes réguliers (%)	57,7	61,9	60,3

4.1.3 Groupes cibles

TABLEAU 4
Taux d'embauche des groupes cibles*

	Réguliers				Occasionnels				Étudiants				Stagiaires				Total
	CC	Angl.	Aut.	PH	CC	Angl.	Aut.	PH	CC	Angl.	Aut.	PH	CC	Angl.	Aut.	PH	
Nombre de personnes embauchées	5	1	1	1	5	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pourcentage	19,2	3,8	3,8	3,8	11,9	2,3	0,0	2,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Pourcentage global		30,7				16,6				0,0				0,0			15,8

* L'identification en tant que membre de communautés culturelles, anglophones, autochtones ou comme personne handicapée se fait sur une base individuelle et volontaire par les personnes recrutées. Ainsi, des membres de ces groupes ont pu être recrutés au cours des périodes mentionnées sans figurer dans les données officielles.

CC : communautés culturelles
Angl. : anglophones
Aut. : autochtones
PH : personnes handicapées

Rappel de l'objectif d'embauche :

Atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des nouveaux employés réguliers, occasionnels, stagiaires et étudiants provenant des groupes cibles, soit les membres des communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées, pour hausser la représentativité de ces groupes dans la fonction publique.

TABLEAU 5

Taux de représentativité des groupes cibles

	Réguliers			
	CC	Angl.	Aut.	PH
Représentativité en nombre	10	3	4	6
Pourcentage (%)	2,1	0,6	0,8	1,2

Rappel des objectifs de représentativité :

Pour les membres des communautés culturelles, atteindre la cible gouvernementale de 9 % de l'effectif régulier. Pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de représentativité de 2 % de l'effectif régulier.

4.1.4 Femmes

TABLEAU 6

Taux d'embauche des femmes

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
Nombre de femmes embauchées	14	33	12	4
Pourcentage (%)	53,8	78,5	54,5	80,0

TABLEAU 7

Taux de représentativité des femmes*

	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel**	Personnel technicien assimilé	Personnel de bureau	Personnel des agents de la paix	Personnel ouvrier
Nombre	12	132	59	91	0	0
Pourcentage (%)	22,6	51,1	71,9	98,9	0,0	0,0

* Le niveau de représentativité des femmes correspond à des emplois réguliers.

** Y compris ingénieurs, avocats, notaires, conseillers en gestion des ressources humaines, enseignants, médecins et dentistes.

4.1.5 Résultats comparatifs

TABLEAU 8

Taux d'embauche de personnes de moins de 35 ans (%)

	Réguliers	Occasionnels	Total
2003-2004	n.d.	n.d.	n.d.
2004-2005	60,0	63,6	63,0
2005-2006	57,7	61,9	60,3

TABLEAU 9

Taux d'embauche global des groupes cibles (%)

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
2003-2004	5,0	8,1	0,0	25,0
2004-2005	0,0	9,0	0,0	12,5
2005-2006	30,7	16,6	0,0	0,0

TABLEAU 10

Taux de représentativité des membres des communautés culturelles (%)

2003-2004	2004-2005	2005-2006
1,2	1,4	2,1

TABLEAU 11

Taux de représentativité des anglophones (%)

2003-2004	2004-2005	2005-2006
0,2	0,2	0,6 %

TABLEAU 12

Taux de représentativité des autochtones (%)

2003-2004	2004-2005	2005-2006
0,3	0,4	0,8

TABLEAU 13

Taux de représentativité des personnes handicapées (%)

2003-2004	2004-2005	2005-2006
0,7	0,8	1,2

4.2 Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels

Le gouvernement du Québec a adopté, le 12 mai 1999, le Plan d'action gouvernemental pour la protection des renseignements personnels. Le guide qui en découle précise que le rapport annuel de gestion en cours doit faire état des réalisations des priorités déterminées annuellement en matière de conformité des processus administratifs aux exigences législatives de protection des renseignements personnels. De plus, il établira les priorités d'action pour l'exercice suivant.

Priorités 2005-2006

Au cours de 2005-2006, le Secrétariat a entrepris la mise à jour de sa déclaration de fichiers de renseignements personnels. Bien que l'opération soit avancée, celle-ci n'a pu être terminée en raison de la réorganisation administrative entreprise au sein du Secrétariat. Conséquemment, la mise à jour de la déclaration de fichiers sera finalisée au cours de 2006-2007. La Directive sur les demandes d'accès à un document et sur les demandes de communications ou de rectification d'un renseignement personnel au Secrétariat du Conseil du trésor a été complétée. Cette directive a été émise le 31 janvier 2006 et fait partie intégrante du *Manuel de gestion interne*. Par ailleurs, le Secrétariat a poursuivi ses activités de soutien auprès des diverses directions.

Priorités d'action en 2006-2007

La priorité d'action du Secrétariat pour la prochaine année sera de compléter la mise à jour de sa déclaration de fichiers de renseignements personnels. Par ailleurs, le Secrétariat poursuivra ses activités de soutien auprès de ses directions.

4.3 Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration

Le Secrétariat dispose d'une politique linguistique qui encadre et adapte à sa mission l'application de la politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue dans l'Administration. Conformément à cette politique, un mandataire de l'application de la Charte de la langue française est désigné au Secrétariat. Il répond aux questions des employés sur le respect et l'application de la Charte de la langue française et de la politique linguistique du Secrétariat. Le mandataire est en contact avec un conseiller en francisation de l'Office québécois de la langue française.

4.4 Suivi des recommandations du Vérificateur général

Planification des ressources humaines

Le Secrétariat du Conseil du trésor présente le suivi des recommandations 2.4.5, 2.6.8, 2.7.9 et 2.8.2, adressées par la Vérificatrice générale par intérim, dans le tome II de son *Rapport à l'Assemblée nationale pour l'année 2001-2002*, au chapitre « Planification des ressources humaines de la fonction publique ».

2.4.5 Affirmation du leadership du Secrétariat du Conseil du trésor et soutien offert aux ministères et aux organismes

- *Définir les assises d'un plan de relève ;*
- *Compléter sa connaissance des besoins et des initiatives prises par les ministères et les organismes ;*
- *Poursuivre l'élaboration d'outils pour aider les ministères et les organismes dans leur démarche de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre.*

En ce qui a trait aux résultats en lien avec le plan de relève, des informations sont présentées à l'objectif 2.3 du présent rapport.

2.6.8 Disposer d'une information de gestion suffisante, pertinente et fiable en matière de ressources humaines ;

2.7.9 Évaluer l'adéquation entre les besoins et la disponibilité de la main-d'œuvre ;

2.8.2 Accentuer la coordination de façon à établir un canevas général qui favorise l'efficience des actions posées.

La majorité des ministères et des organismes ont déposé un premier plan pluriannuel de main-d'œuvre. Des informations additionnelles sont présentées à l'objectif 2.1 du présent rapport annuel.

Le Secrétariat entend poursuivre ses travaux en vue de poursuivre la mise en application des recommandations formulées par le Vérificateur général.

Vérification interne

Le Secrétariat du Conseil du trésor présente le suivi de la recommandation 4.123 adressée par le Vérificateur général dans le tome I de son *Rapport à l'Assemblée nationale pour l'année 2004-2005*, au chapitre de la vérification interne au gouvernement du Québec.

4.123 Poursuivre les travaux du Secrétariat du Conseil du trésor et affermir son leadership. Ainsi, il devrait :

- *Formuler de nouvelles orientations concernant la mise en place d'activités de vérification interne et le rôle attendu d'une telle fonction, notamment sur :*
  - *l'indépendance de la fonction ;*
  - *le processus de nomination, l'indépendance et la compétence des membres des comités de vérification ainsi que leur rôle et leurs responsabilités ;*
  - *le fait que les ministères et les organismes doivent s'assurer de la suffisance des ressources pour que les divers champs d'intervention dévolus à cette fonction soient abordés de façon convenable ;*
- *Prévoir des moyens pour aider les entités de petite taille à assumer leurs responsabilités en matière de vérification interne ;*
- *Soutenir et suivre la mise en œuvre des nouvelles orientations.*

Dans le rapport sur la mise en œuvre de la Loi sur l'administration publique, publié en décembre 2005, le Secrétariat propose de déposer des orientations en vérification interne qui encadreront l'activité des ministères et des organismes en cette matière.

Au cours de l'exercice 2005-2006, le Secrétariat du Conseil du trésor a réalisé divers travaux avec la collaboration des ministères et des organismes visant à dresser le portrait actuel de la fonction de vérification interne dans la fonction publique.

Le Secrétariat entend poursuivre ses travaux relativement à cette recommandation, notamment en proposant, au cours de l'année 2006-2007, de nouvelles orientations à ce sujet, ainsi qu'aux deux autres recommandations émises dans le tome I du rapport de l'année 2004-2005.

ANNEXES

Annexe 1 - Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2006

M^me^ Monique Jérôme-Forget
Présidente
Ministre responsable de l'Administration gouvernementale

M^me^ Monique Gagnon-Tremblay
Vice-présidente
Ministre des Relations internationales
Ministre responsable de la Francophonie
Ministre responsable de la région de l'Estrie

M. Yvon Marcoux
Ministre de la Justice

M^me^ Michelle Courchesne
Ministre de l'Emploi et de la Solidarité sociale

M. Michel Després
Ministre des Transports
Ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale

Annexe 2 – Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée à la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2006[24]

Lois

- Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01)
- Loi sur l'Agence des partenariats public-privé du Québec (L.R.Q., c. A-7.002)
- Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1)
- Loi concernant la protection à la retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. P-32.1)
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (L.R.Q., c. R-9.1)
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (L.R.Q., c. R-9.2)
- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10)
- Loi sur le régime de retraite des enseignants (L.R.Q., c. R-11)
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (L.R.Q., c. R-12)
- Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (L.R.Q., c. R-12.1)
- Loi instituant le Fonds relatif à la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998 (1998, c. 9)
- Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public (2005, c. 43)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique

- Directive concernant certains contrats des ministères pour des services professionnels relatifs aux partenariats public-privé (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.001)
- Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.01)
- Règlement cadre sur les conditions des contrats des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.02)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.03)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.04)
- Règlement sur les contrats de concession du gouvernement (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.05)
- Règlement sur les contrats de construction des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.06)
- Règlement sur les contrats de services des ministères et des organismes publics (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.07)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.08)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.09)

24. La plupart des références aux règlements correspondent à celles qui figurent dans le *Tableau des modifications et Index sommaire*, Éditeur officiel du Québec, 2006, à jour au 1er avril 2006.

- Règlement sur les créances irrécouvrables ou douteuses (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.12)
- Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.13)
- Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits émanant du Secrétariat du Conseil du trésor (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.15)
- Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.16)
- Règlement sur la perception et l'administration des revenus et des recettes du gouvernement (R.R.Q., c. A-6.01, r. 0.17)
- Politique sur les marchés publics (R.R.Q., c. A-6.01, r. 1)
- Règlement sur la promesse et l'octroi des subventions (R.R.Q., c. A-6.01, r. 2)
- Règlement sur les règles particulières concernant certains contrats conclus par la Société québécoise d'assainissement des eaux (R.R.Q., c. A-6.01, r. 3)
- Règlement sur les règles particulières concernant les contrats d'approvisionnement, les contrats de construction et les contrats de services de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. A-6.01, r. 4)
- Décret concernant le Répertoire des spécialités établi par le Conseil du trésor (R.R.Q., c. A-6.01, r. 5)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Règlement sur le classement des fonctionnaires (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.2)
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.3)
- Décret concernant la politique d'accès à la fonction publique de certains employés de l'État (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 1.2)
- Règlement sur la promotion sans concours (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2)
- Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.03)
- Règlement sur la tenue de concours (R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 4)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.1)
- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite de certains enseignants et pour les employés participant au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-9.1, r. 0.2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-9.1, r. 1)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1)
- Règlement relatif à la désignation de catégories ou de sous-catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Pinel (R.R.Q., c. R-9.2, r. 1.1)

- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (R.R.Q., c. R-9.2, r. 2)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1)
- Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.1.1)
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.2)
- Règlement sur l'application du titre IV.1.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., r. R-10, r. 1.1.2.1)
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.1.3)
- Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2)
- Règlement sur la composition du Comité de retraite du régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.01)
- Règlement sur les dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable qui participent au régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.2.3)
- Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.1)
- Règlement sur l'exercice des pouvoirs et la régie interne du Comité de retraite du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics, du régime de retraite des enseignants, du régime de retraite des fonctionnaires, des régimes établis en vertu des articles 9, 10 et 10.0.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics et du régime de retraite de certains enseignants (R.R.Q., c. R-10, r. 1.3.2)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.4.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r. 1.5.1)
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Montréal-Nord (R.R.Q., c. R-10, r. 2);
- Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. R-10, r. 2.1)

- Règlement concernant la revalorisation des crédits de rente obtenus en application des articles 101 et 158 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.Q., c. R-10, r. 2.2)
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (R.R.Q., c. R 10, r. 5)
- Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte des Neiges (arrêté en conseil 397-78 du 16 février 1978, [1978] 110 G.O.2, 1497 et ses modifications)
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Saint-Laurent (décret 842-82 du 8 avril 1982)
- Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount (décret 2174 84 du 3 octobre 1984, [1984] 116 G.O.2, 4983)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 3)
- Règlement concernant les mesures d'application temporaire pour les personnes participant au régime de retraite des enseignants ou au régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-11, r. 3.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (R.R.Q., c. R-11, r. 4)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants (R.R.Q., c. R 11, r. 5)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R-12, r. 0.2)
- Règlement fixant les conditions permettant aux fonctionnaires de racheter du service à l'emploi d'un organisme avec lequel il existe une entente de transférabilité (R.R.Q., c. R-12, r. 2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (R.R.Q., c. R 12, r. 3)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (R.R.Q., c. R 12, r. 4)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-12.1, r. 1.1)
- Décret concernant les dispositions particulières à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 23 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R-12.1, r. 2)
- Décret concernant les dispositions sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (R.R.Q., c. R 12.1, r. 3)

Annexe 3 - Organismes relevant de la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale, au 31 mars 2006[25]

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)
475, rue Saint-Amable
Québec (Québec) G1R 5X3
Président : M. Duc Vu

Le 22 décembre 1973, l'Assemblée nationale adoptait rétroactivement au 1er juillet la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (L.R.Q., c. R-10), qui constituait le RREGOP et créait la Commission administrative du régime de retraite (CARR). En 1983, l'ajout d'une nouvelle responsabilité en matière d'assurances collectives venait modifier le nom de l'organisme pour celui qu'il porte encore, soit la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA).

La CARRA a pour mission de s'assurer que les participants et les prestataires de la vingtaine de régimes de retraite qu'elle administre bénéficient des avantages auxquels ils ont droit et de les aider à bien planifier leur retraite. Son mandat est d'administrer les régimes de retraite qui lui sont confiés par le gouvernement du Québec ou en vertu d'une loi. Au 31 décembre 2005, la CARRA comptait une clientèle de plus d'un million cent mille personnes, dont plus de 324 000 participants actifs.

La CARRA offre aux employés des secteurs public et parapublic un large éventail de services, qui vont de la démarche d'adhésion à un régime au versement des prestations acquises durant leurs années de service. Elle apporte également une expertise pour la production d'évaluations actuarielles et d'autres études à l'intention des parties négociantes et des comités de retraite.

25. Ces organismes rédigent un rapport annuel distinct de celui du Secrétariat du Conseil du trésor.

Agence des partenariats public-privé du Québec
1050, boulevard René-Lévesque Est
Bureau 408
Québec (Québec) G1R 4X3
Président : M. Pierre Lefebvre

L'Agence des partenariats public-privé du Québec a pour mission de contribuer, par ses conseils et son expertise, au renouvellement des infrastructures publiques et à l'amélioration de la qualité des services aux citoyens dans le cadre de la mise en œuvre de projets de partenariats public-privé.

L'Agence conseille le gouvernement sur toute question relative au partenariat public-privé, notamment en ce qui concerne la sélection et la priorité de réalisation des projets et informe les organismes publics, le milieu des affaires et le public en général sur le concept de gestion publique en mode de partenariat public-privé. Elle fournit également aux organismes publics tout service d'expertise relatif à l'évaluation de la faisabilité de projets en mode de partenariat public-privé et à la négociation, à la conclusion et à la gestion de tels contrats.

L'Agence est instituée en vertu de la Loi sur l'Agence des partenariats public-privé du Québec (L.R.Q., c. A-7.01).

Annexe 4 - Organisme pour lequel la présidente du Conseil du trésor et ministre responsable de l'Administration gouvernementale répond devant l'Assemblée nationale, au 31 mars 2006[26]

Commission de la fonction publique
800, place D'Youville, 7e étage
Québec (Québec) G1R 3P4
Courriel : cfp@cfp.gouv.qc.ca
Site Internet : www.cfp.gouv.qc.ca
Président : M. Michel Poirier, par intérim

La mission de la Commission de la fonction publique consiste à contribuer, au nom de l'Assemblée nationale du Québec, à garantir l'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues de même que l'impartialité et l'équité des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines.

L'exercice de la mission de la Commission contribue à préserver les principes fondamentaux de neutralité et d'égalité d'accès ainsi qu'à maintenir des comportements éthiques dans la gestion des ressources humaines. Sur ce dernier point, en scrutant les décisions prises par les gestionnaires en matière de gestion des ressources humaines, la Commission s'assure en effet qu'elles s'appuient sur la loi, mais aussi qu'elles valorisent les comportements éthiques des employés ou des gestionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.

La confiance que la population porte à l'État en raison de sa capacité de la traiter, en vertu de la loi, avec équité et respect est une valeur incontournable. La Commission, par sa mission, vise à ce que cette confiance soit le plus élevée possible.

26. Cet organisme rédige un rapport annuel qu'il transmet directement au président de l'Assemblée nationale.

Annexe 5 – Indicateurs de gestion de l'organisation

Dans le dessein d'offrir un portrait plus complet de la gestion du Secrétariat, le tableau suivant présente des indicateurs reliés à la gestion des ressources humaines, budgétaires et financières ainsi qu'informationnelles. De plus, des indicateurs portant sur la prestation de services au Secrétariat sont présentés, soit l'achalandage selon le mode de prestation de services, la satisfaction de la clientèle et le traitement des plaintes.

INDICATEURS		2004-2005		2005-2006	
Ressources humaines					
		Nbr	%	Nbr	%
Répartition de l'effectif, par type et par catégorie d'emploi, en nombre d'ETC utilisé et en % du total des ETC utilisés*	Réguliers	510	81,1	485	81,8
	Occasionnels	119	18,9	108	18,2
	Autres (tous les autres statuts)	0	0,0	0	0,0
	Cadres	54	8,6	53	8,9
	Professionnels (incluant ingénieurs et juristes)	305	48,5	284	47,9
	Fonctionnaires (PBTA)	270	42,9	256	43,2
	Autres (tous les autres statuts)	0	0,0	0	0,0
	Hommes	n.d.	n.d.	220	37,1
	Femmes	n.d.	n.d.	373	62,9
		Nbr	%	Nbr	%
Répartition de l'effectif au 31 mars par groupe d'âge (nombre et % de personnes et d'ETC utilisés)	Nombre et % de personnes				
	• 34 ans et moins	n.d.	n.d.	119	20,1
	• 35 ans à 54 ans	n.d.	n.d.	377	63,5
	• 55 ans et plus	n.d.	n.d.	97	16,4
		Nbr	%	Nbr	%
Prévision des départs à la retraite d'ici le 1er avril 2009 en nombre et en % des employés	Nombre de personnes visées et % par rapport au nombre d'employés au 1er avril	52**	10,4**	57***	11,8***
			%		%
Taux de roulement du personnel régulier (à l'exclusion des postes occasionnels)	Nombre de personnes remplacées à un poste régulier au cours de l'année, excluant les affectations/Nombre de postes réguliers utilisés au 31 mars	n.d.		13,8	
			Nombre		Nombre
Nombre de jours de formation par ETC	Formation globale	n.d.		1,2	

* Les résultats sont présentés en nombre de personnes.
** Ces données sont calculées du 1er avril 2005 au 31 mars 2008.
*** Ces données sont calculées du 1er avril 2006 au 31 mars 2009.

INDICATEURS		2004-2005		2005-2006	
Ressources budgétaires et financières					
		$		$	
Dépenses pour la formation et le développement du personnel	Dépenses totales en formation par employé	n.d.		280,19	
Ressources informationnelles					
		K$	%	K$	%
Dépenses en matière de ressources informationnelles (RI) (montant, % de croissance et % par rapport aux dépenses totales de l'organisation)	Dépenses en RI ($)	n.d.	-	4175,4	-
	Croissance annuelle des dépenses en RI (%)	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
	Pourcentage des dépenses en RI par rapport aux dépenses totales du ministère ou de l'organisme (%)	-	n.d.	-	8,5****
Prestation de services					
		Nombre		Nombre	
Achalandage selon le mode de prestation de services: Nombre de contacts effectués en provenance de la clientèle (en nombre de transactions)	Appels téléphoniques générés par les concours de recrutement	50 581		66395	
	Visites générées par les concours de recrutement	8967		8026	
	Autres demandes de citoyens: téléphone, comptoir, courrier et courriel	2835		3559	
	Consultation du site Internet	n.d.		1633598	
	Transaction sur le site Internet	0		7040*****	
		Nbr	%	Nbr	%
Satisfaction de la clientèle: nombre et % de services ayant été évalués et % de satisfaction obtenu pour chacun d'eux	Nombre et % de services évalués	1	s.o.	s.o.	s.o.
	Taux de satisfaction par service évalué:				
	• concours de recrutement pour des emplois réguliers et occasionnels	97,9		s.o.	
		Nombre		Nombre	
Traitements des plaintes: nombre de plaintes reçues et traitées******	Nombre de plaintes reçues	0		1	
	Nombre de plaintes traitées	0		1	

**** Pourcentage des dépenses des éléments 1 et 2 du programme 1 du portefeuille Conseil du trésor et Administration gouvernementale.

***** Le système d'inscription et de recrutement étudiant en ligne (REEL) est en fonction depuis septembre 2005. Le nombre d'inscriptions reçues inclut donc les participants à la campagne de recrutement universitaire 2005 et collégial 2006.

****** Les résultats concernent les plaintes relatives à l'accueil et au comportement.

n.d.: non disponible

s.o.: sans objet

Annexe 6 – Résultats complémentaires à l'objectif 2.4 portant sur le renouvellement de l'effectif (rajeunissement et diversité)

Renseignements généraux

TABLEAU 1

Nombre total de personnes embauchées

	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006*
Réguliers**	3920	2039	752	1225
Occasionnels***	12332****	9491	7921	7588
Étudiants	3698	3259	2930	2685
Stagiaires	1001	973	784	768

* Les résultats préliminaires de l'année 2005-2006 présentés dans cette section proviennent de données non consolidées et excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

** Réguliers : personnes embauchées à des emplois réguliers.

*** Occasionnels : personnes embauchées excluant les personnes sur listes de rappel.

**** Donnée différente de celle qui figure dans le rapport annuel de gestion 2002-2003 pour tenir compte du changement de présentation.

TABLEAU 2

Nombre total d'employés réguliers en date du 31 mars

	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006
Effectif total (personnes)	59855	60139	58651	57660

Évolution annuelle de l'embauche des personnes de moins de 35 ans

TABLEAU 3

Taux d'embauche de personnes de moins de 35 ans pour les emplois professionnels et techniques

	2002-2003	2003-2004	2004-2005	2005-2006*
Taux d'embauches à des postes réguliers (%)	57	56	55	57
Taux d'embauches à des postes occasionnels (%)	52	52	51	52
Taux d'embauches totales (%)	53	53	51	53

* Les résultats préliminaires de l'année 2005-2006 présentés dans cette section proviennent de données non consolidées et excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

Évolution annuelle de l'embauche des membres des communautés culturelles, d'anglophones, d'autochtones et des personnes handicapées

TABLEAU 4

Embauche des membres des groupes cibles dans la fonction publique

	Réguliers				Occasionnels				Étudiants				Stagiaires			
	CC	Angl.	Aut.	PH	CC	Angl.	Aut.	PH	CC	Angl.	Aut.	PH	CC	Angl.	Aut.	PH
2002-2003																
Nombre de personnes embauchées	152	15	5	17	605	96	45	124	568	139	28	22	77	9	1	7
Pourcentage (%)	3,9	0,4	0,1	0,4	4,9	0,8	0,4	1,0	15,4	3,8	0,8	0,6	7,7	0,9	0,1	0,7
Pourcentage global (%)			4,8				7,1				20,6				9,4	
2003-2004																
Nombre de personnes embauchées	84	15	19	7	447	78	33	76	542	140	17	14	65	4	0	6
Pourcentage (%)	4,1	0,7	0,9	0,3	4,7	0,8	0,4	0,8	16,6	4,3	0,5	0,4	6,7	0,4	0,0	0,6
Pourcentage global (%)			6,0				6,7				21,8				7,7	
2004-2005																
Nombre de personnes embauchées	76	20	1	7	420	54	21	96	457	117	19	18	40	4	2	6
Pourcentage (%)	10,1	2,7	0,1	0,9	5,3	0,7	0,3	1,2	15,6	4,0	0,6	0,6	5,1	0,5	0,3	0,8
Pourcentage global (%)			13,8				7,5				20,8				6,7	
2005-2006*																
Nombre de personnes embauchées	142	14	8	17	416	58	31	119	383	105	14	20	57	4	3	4
Pourcentage (%)	11,6	1,1	0,7	1,4	5,5	0,8	0,4	1,6	14,3	3,9	0,5	0,7	7,4	0,5	0,4	0,5
Pourcentage global (%)			14,8				8,3				19,4				8,8	

* Les résultats préliminaires de l'année 2005-2006 présentés dans cette section proviennent de données non consolidées et excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

CC : communautés culturelles

Angl. : anglophones

Aut. : autochtones

PH : personnes handicapées

Évolution annuelle de la représentativité des membres des communautés culturelles, d'anglophones et d'autochtones

TABLEAU 5

Taux de représentativité des membres des communautés culturelles, d'anglophones et d'autochtones à titre d'employés réguliers*

	2002-2003		2003-2004		2004-2005		2005-2006	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Communautés culturelles	1455	2,4	1504	2,5	1526	2,6	1674	2,9
Anglophones	408	0,7	407	0,7	406	0,7	404	0,7
Autochtones	189	0,3	198	0,3	196	0,3	195	0,3

* Nombre de personnes issues du groupe cible visé et nommées dans un statut d'emploi donné, divisé par le nombre d'employés total de la fonction publique, soit l'ensemble des ministères et des organismes assujettis à la Loi sur la fonction publique, pour le même statut d'emploi.

Évolution annuelle de la représentativité des personnes handicapées

TABLEAU 6

Représentativité des personnes handicapées à titre d'employés réguliers et occasionnels

	2002-2003		2003-2004		2004-2005		2005-2006	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Réguliers	558	0,9	547	0,9	525	0,9	515	0,9
Occasionnels	150	1,1	142	1,0	168	1,2	201	1,4

Évolution annuelle de l'embauche des femmes

TABLEAU 7

Embauche des femmes à titre d'employés réguliers

	2002-2003		2003-2004		2004-2005		2005-2006*	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Personnel d'encadrement	19	55,8	15	45,5	9	50,0	1	33,3
Personnel professionnel**	740	57,0	376	55,9	147	61,0	222	55,9
Personnel technicien assimilé	620	53,5	313	56,7	125	54,8	197	56,3
Personnel de bureau	658	89,5	375	86,6	83	85,6	174	84,5
Personnel des agents de la paix	278	45,4	124	38,3	78	52,4	97	39,8
Personnel ouvrier	7	10,8	3	11,5	3	15,8	5	20,0

* Les résultats préliminaires de l'année 2005-2006 présentés dans cette section proviennent de données non consolidées et excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

** Y compris les ingénieurs, avocats, notaires, conseillers en gestion des ressources humaines, enseignants, médecins et dentistes.

Évolution annuelle de la représentativité des femmes

TABLEAU 8
Représentativité des femmes à titre d'employés réguliers

	2002-2003		2003-2004		2004-2005		2005-2006	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Personnel d'encadrement	1011	27,7	1129	29,6	1162	30,9	1222	32,5
Personnel professionnel*	8457	42,6	8903	43,8	8945	44,4	9088	45,4
Personnel technicien assimilé	9643	55,3	9774	56,0	9671	57,0	9753	58,0
Personnel de bureau	11688	86,1	11446	86,1	10910	86,4	10406	86,5
Personnel des agents de la paix	905	29,6	959	30,9	959	31,0	976	31,5
Personnel ouvrier	54	3,5	53	3,6	52	3,7	56	4,3

* Y compris les ingénieurs, avocats, notaires, conseillers en gestion des ressources humaines, enseignants, médecins et dentistes.

Annexe 7 – Organigramme du Secrétariat du Conseil du trésor, au 31 mars 2006

Secrétariat
du Conseil du trésor

Québec